



MS Office – poziom zaawansowany

e-seminarium
26.07 – 05.08.2022

Pakiet MS Office jest podstawowym narzędziem pracy na większości stanowisk. Jednak znajomość jego programów w większości przypadków jest podstawowa. Najczęściej korzystamy z „utartych ścieżek”, wykorzystując tylko kilka funkcji. A gdyby poznać więcej funkcjonalności wykonywanie zadań zajmowałoby o wiele mniej czasu. Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy uczestników na temat możliwości takich programów jak Word, Excel i Access, dzięki czemu wzrośnie ich efektywność i wydajność w pracy.

Szczególnie polecamy następujące zagadnienia omawiane w trakcie e-kursu:

- tworzenie i modyfikacja szablonów
- formatowanie warunkowe
- tworzenie raportów i sortowanie danych

Uczestnicy:

- osoby, które używają na co dzień pakietu MS Office i chcą usprawnić swoją pracę, poznając sposoby optymalizacji swoich działań.

Korzyści:

W trakcie szkolenia uczestnicy poznają m.in. zaawansowane metody formatowania dokumentów, co zredukuje czas przeznaczony na ich tworzenie i edycję.

Kurs jest przygotowany dla wersji Excel od 2007 i wyżej (dotyczy modułu Excel).

Cena szkolenia: tylko **249 zł** netto obejmuje materiały szkoleniowe, pendrive z zapisem kursu.

Autorzy kursu: Katarzyna Szober-Pawletta i Wojciech Próchnicki

Ogólny plan e-szkolenia:

MODUŁ I – MS Word – 26.07.2022

- Edycja dokumentu – funkcja znajdowania i zamiany tekstu
- Tworzenie i modyfikacja szablonów
- Korzystanie z gotowych stylów i ich modyfikacja
- Wstawianie i formatowanie obiektów graficznych
- Tworzenie tabel i wykresów w tym dodawanie, usuwanie i łączenie komórek, wierszy i kolumn
- Zabezpieczanie dokumentów hasłami
- Statystyki dokumentów
- Generowanie spisów treści i przypisów

MODUŁ II – MS Excel – poziom średnio zaawansowany – 29.07.2022

- Omówienie najczęściej stosowanych formuł (matematycznych, finansowych, logicznych)
- Błędy w formułach: rozwiązywanie problemów
- Formatowanie warunkowe
- Stosowanie filtrów i list rozwijalnych
- Tworzenie różnych typów wykresów i określanie źródeł danych
- Zarządzanie skoroszytami i odnośniki między nimi
- Tabele i wykresy przestawne
- Importowanie i eksportowanie danych

MODUŁ III – MS Access – poziom podstawowy – 02.08.2022

- Wstęp do pracy z bazami danych: tabele, kwerendy, formularze, raporty, rekord, pole, klucz podstawowy, redundancja
- Właściwe przygotowanie tabeli i dobór indeksów
- Wyciąganie informacji z bazy danych
- Praca z formularzami i tworzenie formantów
- Tworzenie raportów i sortowanie danych

MODUŁ IV – MS Access – poziom średnio zaawansowany - 05.08.2022

- Tworzenie złożonych baz – integralność danych
- Tworzenie własnego projektu tabeli bez pomocy kreatora
- Projektowanie formularzy
- Kwerendy – opcje zaawansowane
- Tworzenie raportów za pomocą kreatora
- Podstawy pracy z makrami na przykładach

Umowa zgłoszenie uczestnictwa

Zgłoszenie prosimy
przesłać faksem na nr:
lub mailem na adres:

(61) 855 00 78
biuro@explanator.pl

Niniejszym zgłaszamy udział
następujących osób w szkoleniu:

MS Office – poziom zaawansowany

26.07 – 05.08.2022

1. e-mail

2. e-mail

3. e-mail

Nazwa firmy

..... NIP

Kod pocztowy Miejscowość

Adres

Telefon Faks

Zamawiający e-mail

Informacje dodatkowe:

Po przesłaniu niniejszego
zgłoszenia otrzymają Państwo
potwierdzenie jego przyjęcia.
Szczegóły organizacyjne oraz
faktura VAT zostaną wysłane
przed szkoleniem.

Rabaty:
5% przy zgłoszeniu 2 i 3 osób,
10% dla więcej niż 3 osób.

Niedokonanie wpłaty nie jest
rezygnacją z uczestnictwa w
szkoleniu. Rezygnacji doko-
nać można wyłącznie w for-
mie pisemnej najpóźniej na
7 dni kalendarzowych przed
terminem szkolenia.

Koszty udziału w szkoleniu
dla 1 osoby: 249 zł netto

Niedotrzymanie powyż-
szych warunków skutkuje
obciążeniem zgłaszającego
pełnymi kosztami udziału.
Explanator zastrzega sobie
możliwość odwołania lub
zmiany terminu szkolenia.

Zmiana może nastąpić na co naj-
mniej 3 dni przed planowanym
terminem. W przypadku odwoła-
nia szkolenia Explanator dokona
zwrotu wpłaconych kosztów
uczestnictwa w terminie 5 dni
roboczych.

Wysyłając zgłoszenie na szkolenie potwierdzam akceptację regulaminu sprzedaży www.explanator.pl/warunki-sprzedazy.pdf
oraz zaznajomienie się z Polityką Prywatności www.explanator.pl/polityka-prywatnosci.pdf

Tak, chcę być informowany o kolejnych edycjach, wydarzeniach branżowych, specjalnych ofertach i nowych produktach,
dlatego zgadzam się na kontakt drogą mailową lub z wykorzystaniem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Administratorem danych osobowych jest firma Explanator – Iwona Dehina, z siedzibą przy ul. Kościelnej 30 lok. 59, Poznań 60-538. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zamówienia oraz dostarczania informacji o produktach zgodnie z Polityką Prywatności. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez kontakt: marketing@explanator.pl. Uczestnik będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oświadcza, że zawarcie umowy ma charakter zawodowy.

WEB/22

Podpis zamawiającego

(jeśli zgłoszenie
wypełniono na
komputerze
pieczętka nie
jest wymagana)

Miejscowość

Data

Pieczęć firmowa