

EXCEL KIMUTATÁSOK

- HALADÓ SZINT



Javasolt időkeret:

A tréning ajánlott időkerete **legalább 2 nap**, mely néhány elemet tartalmaz a lehetséges témák közül. A tréning összes eleme teljeskörűen 4-6 tréningnapban valósítható meg.

A témák optimális kombinációjának kialakításában állunk szíves rendelkezésére!

A képzés célja

A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a Microsoft Office egyik leggyakrabban használt termékének, programjának használatát, képes legyen táblázatot szerkeszteni, abban dolgozni, mindösszesen fejlessze az infokommunikációs, digitális készségeit. A képzés kifejezetten az Excel kimutatások készítésével kapcsolatos műveletek alkalmazásának bemutatását, haladó szintű használatának elsajátítását tűzi ki célul a minél hatékonyabb és magasabb szintű felhasználói kompetencia elsajátításával.

Megszerezhető kompetenciák

Digitális kompetenciák fejlesztése a kimutatás készítésével kapcsolatos műveletek felhasználó szintű alkalmazásával.

A tréning lehetséges tartalma, elemei:

- Kimutatás adatainak csoportba foglalása.
- Kimutatás létrehozása meghatározott mezőnevekkel.
- Adatok megjelenítése, csoportosítása kimutatásban.
- Kimutatások egyszerű szűrése.
- Szeletelő, idősor alkalmazása.
- Kimutatásdiagram, trendvonal és előrejelzés használata, formázási lehetőségei.
- Pivot tábla trükkök:
 - értékösszegzési szempont
 - számformátum
 - mezőnév
 - sorrend módosítása
 - értékek megjelenítése
 - oszlopszélesség.