

Temat szkolenia	EXCEL 2007/2010
Adresaci szkolenia	Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu pt. EXCEL. Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących nauczyć się efektywnie korzystać z Excel'a.
Cel szkolenia	Głównym celem szkolenia jest podniesienie umiejętności w posługiwaniu się programem.
Kwalifikacje	Uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu.
Program szkolenia (do wyboru)	Zarządzanie danymi Formularz Wstążka dane Dane zewnętrzne Import z pliku tekstowego Sortowanie Filtrowanie Łączenie tekstów Usuwanie duplikatów Konsolidacja tabel Szukaj wyniku Scenariusze Tabela danych Grupowanie danych Sumy częściowe Raport tabeli przestawnej Formatowanie warunkowe Ochrona skoroszytu Ochrona pliku Szyfrowanie Rejestrowanie makra Odwołania względne i bezwzględne Zarządzanie makrami
Metodyka szkolenia	Szkolenie ma charakter wykładowo-ćwiczeniowy. Szkolenie prowadzi trener z długoletnią praktyką.
Czas trwania kursu	Planowany czas trwania kursu to 8 - 12 godzin lekcyjnych .
Termin	Termin realizacji zgodnie z planem szkoleń otwartych w FDS lub do ustalenia ze zleceniodawcą przy szkoleniach prowadzonych u zleceniodawcy.
Cena	50 zł netto od osoby za godzinę.
Kontakt	Codziennie w godzinach od 9:00 do 17:00 email: biuro@szkolenia-fds.pl tel.: 511 711 951 lub 607 391 274

