

Excel - základy

(8 vyučovacích hodín)

Kurz oboznámi účastníkov s princípmi práce so základnými nástrojmi programu Excel, ako sú predovšetkým tabuľky, vzorce a funkcie, grafy a možnosti tlače.

Tento kurz je určený pre všetkých, ktorí majú záujem oboznámiť sa s prostredím a základnými nástrojmi tohto najrozšírenejšieho tabuľkového programu a zároveň tak získať kvalitný základ pre jeho využívanie aj v prípadnej každodennej praxi.

Obsahová náplň

SPUSTENIE APLIKÁCIE A POPIS PROSTREDIA

- Spustenie a ovládanie programu MS Excel
- Vysvetlenie základných pojmov
 - zošit, hárok, bunka
 - pole názvov, vzorcový panel,
 - názvy riadkov, stĺpcov a buniek
 - stavový riadok
- Pohybovanie sa v hárku, medzi hárkami i medzi súbormi
- Možnosti prispôsobenia pracovného prostredia
- Používanie nástroja Lupa
- Návrat vykonaných akcií

PRÁCA SO SÚBORMI

- Vytváranie nových súborov a ich uloženie
- Otvorenie už existujúcich súborov
- Zabránenie zmenám v konečnej verzii súboru

ZÁKLADNÁ PRÁCA S HÁRKAMI

- Vytvorenie nového hárku
- Premenovanie a odstránenie existujúceho hárku
- Kopírovanie a presun hárkov

ZÁKLADY PRÁCE S TABUĽKAMI

- Výber (označovanie) a pohyb v súvislej i nesúvislej oblasti buniek
- Vkladanie (písanie) textu, čísel a dátumov do buniek
- tvorba jednoduchých radov a dynamické dopĺňanie údajov
- Kopírovanie a vkladanie obsahu buniek v rámci hárku i medzi hárkami
- Vymazávanie obsahu buniek

- Úprava obsahu buniek
- Úprava výšky riadkov a šírky stĺpcov
- Vkladanie a odstraňovanie riadkov a stĺpcov

VZORCE A FUNKCIE V EXCELI

- Tvorba základných vzorcov (základne matematické operácie, tvorba odkazov na bunky)
- Štandardné funkcie (SUM, AVERAGE, COUNT, MIN, MAX)
- Kopírovanie vzorcov a funkcií
- Použitie rýchlej analýzy k vytvoreniu vzorcov (2013)

FORMÁTOVANIE TABULIEK

- Možnosti nastavenia požadovaného vzhľadu tabuliek
- Formátovanie obsahu buniek (vlastnosti písma, zarovnanie údajov, farba písma a pozadia)
- Nastavenie požadovaného formátu číselných hodnôt (formát meny, počet desatinných čísel, percentuálna hodnota)
- Formátovanie orámovania tabuľky
- Automatický formát tabuliek s využitím motívov
- Možnosti vymazávania nastaveného formátu buniek

PRÁCA S ÚDAJMI V TABUĽKE

- Zoradenie údajov v tabuľke podľa jedného údaju
- Filtrovanie údajov v tabuľke pomocou jednoduchého filtra
- Použitie riadka súčtu



TVORBA A ÚPRAVA GRAFU

- Výber typu grafu
- Formátovanie grafu pomocou automatických štýlov
- Zmena rozsahu údajov pre graf, filtrovanie v grafe
- Zmena typu, veľkosti a umiestnenia grafu
- Vytvorenie a úprava nadpisu grafu
- Pridanie mriežky, legendy, popisov a tabuľky údajov do grafu

- Možnosti premiestnenia grafu

PRÍPRAVA NA TLAČ A TLAČENIE

- Výber oblasti na tlač (graf, tabuľka, hárok)
- Kontrola súboru pred tlačou (náhľad)
- Nastavenie výšky a šírky okrajov stránky
- Zmena orientácie stránky (na výšku, na šírku)
- Nastavenie počtu kópií

Požadované vstupné znalosti

Požadované sú základné počítačové znalosti (ovládanie práce s klávesnicou, myškou, činnosti spojené s operačným systémom Windows).

Súvisiace IT kurzy

ŠTANDARDNÉ MODULY MS EXCEL

[Excel – mierne pokročilý](#)

[Excel pre pokročilých](#)

[Excel – tvorba tabuliek, výpočty a funkcie](#)

TVORBA MAKIER A PROGRAMOVANIE V EXCELI

[Excel – makrá pre užívateľov](#)

[Excel - programovanie vo VBA - základy](#)

[Excel - programovanie užívateľských formulárov vo VBA](#)

ANALÝZY A REPORTY FIREMNÝCH DÁT

[Excel – tvorba a spracovanie databáz](#)

[Excel – funkcie podrobne](#)

[Excel – grafické analýzy údajov](#)

[Excel – kontingenčné tabuľky - základy](#)

[Excel – kontingenčné tabuľky pre pokročilých](#)

[Excel – interaktívne dashboard reporty](#)

[Excel – analýzy a reporty dát v Power Pivot](#)

[Excel - štatistické analýzy údajov – základy](#)

[Excel - štatistické analýzy údajov - pokročilý](#)

[Excel pre ekonómov a účtovníkov](#)