MS Excel pro pokročilé

Obsah kurzu:

- Podmíněné formátování
- Vzorce pro středně pokročilé
- Funkce (např. KDYŽ, SVYHLEDAT, SUMIF, COUNTIF, SUBTOTAL)
- Propojení listů, sešitů a jiných aplikací
- Grafy pro středně pokročilé
- Databáze v Microsoft Excel
- Kontingenční tabulky
- Zabezpečení dokumentu
- Nastavení Microsoft Excel
- Příklady, procvičování

Rozsah:

14 hodin, 2 dny výuky

Určeno:

pro administrativní pracovníky, office manažery a personalisty

Termíny a ceny (načtěte QR)