

Program szkolenia	
Temat: Wprowadzenie do arkusza kalkulacyjnego	
Godzina	Temat
8.15 – 8.30	Rejestracja uczestników szkolenia
8.30 – 10.00	<ul style="list-style-type: none">• Excel – podstawy arkusza kalkulacyjnego• Budowa arkusza• Elementy okna arkusza kalkulacyjnego Excel• Wprowadzanie i modyfikacja danych. Poruszanie się po arkuszu• Dopasowanie szerokości kolumny (wysokości wiersza)• Zaznaczanie zakresów komórek
10.00 – 10.15	Przerwa na kawę
10.15 – 11.45	<ul style="list-style-type: none">• Sposoby adresowania komórek• Wprowadzanie wzorów• Automatyczne przeliczanie przy modyfikacji danych• Wypełnianie serią danych• Formatowanie arkusza kalkulacyjnego• Zasady formatowania komórek
11.45 – 12.10	Przerwa na lunch
12:10 – 13.40	<ul style="list-style-type: none">• Formatowanie liczb• Formatowanie znaków• Wyrównywanie• Wprowadzanie krawędzi• Kolor wypełnienia i kolor czcionki• Ustawienia strony
13.40 – 13.55	Przerwa na kawę
13.55 – 15:30	<ul style="list-style-type: none">• Przenoszenie formatów• Przenoszenie (kopiowanie) zawartości komórek• Format daty• Korzystanie z wbudowanych funkcji Excela
15:30	Zakończenie szkolenia