



**UCZYMY** zgodnie z potrzebami.

**1 CLICK** prowadzi szkolenia dostosowywane do poziomu zaawansowania i zakresu zadań uczestników.

## Szkolenia otwarte - Excel w finansach

### Program szkolenia (zakres)

„Excel w finansach” to szkolenie przeznaczone głównie dla osób pracujących w takich komórkach jak:

- controlling,
- raportowanie finansowe,
- planowanie i budżetowanie,
- analizy,
- księgowość.

W trakcie szkolenia uczestnicy pracują na **przykładach i ćwiczeniach** wykorzystywanych w finansach:

- analizy opłacalności inwestycji (NPV, IRR, zdyskontowany okres zwrotu)
- analizy rentowności (rentowność sprzedaży, operacyjna, netto, rankingi)
- analizy wskaźnikowe (rachunku zysków i strat, bilansu, przepływów pieniężnych)
- modele budżetowe
- zarządzanie kapitałem obrotowym (zapasy, należności, zobowiązania)

Wiemy, że Excel jest podstawowym narzędziem wykorzystywanym w finansach, dlatego szkolenie kładzie nacisk na **przyspieszenie i automatyzację** czynności wykonywanych w tego typu działach.

### Wymagania

Wymagamy podstawowych umiejętności pracy z MS Excel. Jeśli chcesz się upewnić czy to szkolenie jest dla Ciebie, to pobierz naszą [ankietę](#), wypełnij i prześlij e-mailem na: [1-click@1-click.pl](mailto:1-click@1-click.pl). Doradzimy Ci w wyborze szkolenia.

### Miejsce szkolenia

Szkolenia prowadzone są w nowoczesnym biurowcu klasy A - Sienna Center. Dzięki temu zapewniony jest wysoki komfort na szkoleniu.

Adres: Warszawa, [ul. Sienna 75](#) - wejście niebieskie do budynku, drugie piętro

[Zdjęcie 1](#) i [Zdjęcie 2](#)

## O trenerze



### Bogusław Hornik

Trener MS Excel. Twórca rozwiązań dla firm w obszarze finansów przy wykorzystaniu oprogramowania MS Excel m.in.:

- raporty rentowności sklepów,
- modele budżetowe,
- Balanced Scorecard,
- automatyzacja tworzenia plików do hurtowni danych BW,

Specjalizuje się w szkoleniach dla działów finansowych. Posiada międzynarodowe kwalifikacje zawodowe w dziedzinie finansów - **ACCA**. Praktyk w działach finansów i controllingu.

## Terminy i Godziny

**19-20 czerwca 2010 (weekend)**

2 dni x 8 h = 16 h

(1h = godzina zegarowa)

od 8:00 do 16:00 w tym dwie przerwy kawowe i jedna lunchowa

## Liczba uczestników

od 6 do 12 osób

## Certyfikaty

Każdy z uczestników otrzymuje **imienne certyfikaty ukończenia szkolenia**.

## Nauka po szkoleniu

Przez 3 miesiące uczestnicy otrzymują emailom ćwiczenie oraz link do **videoporadnika**, który pomoże je wykonać.

## Cena

990 PLN

(standardowa cena za dwudniowe szkolenie)

Promocja do końca czerwca 2010:

**30 % taniej !**

**693 PLN** (cena po uwzględnieniu promocji)

## W cenę szkolenia wliczono:

- intensywne 2 dniowe szkolenie
- serwis kawowy w czasie przerw
- dwudaniowy obiad każdego dnia
- profesjonalne materiały szkoleniowe
- certyfikaty ukończenia szkolenia
- wsparcie poszkoleniowe - video poradniki

## Jak zacząć?

Wypełnij formularz zgłoszeniowy: [xls](#) (zalecane) lub [pdf](#) i prześlij e-mailem na: [1-click@1-click.pl](mailto:1-click@1-click.pl) lub [faxem](#).

## Program szkolenia - Excel w finansach

### 1. Edycja danych (raportowanie)

- 1.1. Nazywanie zakresów komórek
- 1.2. Zakresy etykiet
- 1.3. Style
- 1.4. Ochrona arkuszy (hasła)

### 2. Szybka edycja danych (raportowanie i budżetowanie)

- 2.1. Sposoby na uchwyt wypełniania
- 2.2. Szybka zmiana znaku na przeciwny i Transpozycja
- 2.3. Zmiana ciągów tekstowych na liczby
- 2.4. Odwołania względne, bezwzględne i mieszane
- 2.5. Szybkie otwieranie odwołań do innych arkuszy
- 2.6. Listy niestandardowe i wypełnianie serią danych
- 2.7. Sprawdzanie poprawności danych (tworzenie list rozwijanych)

- 2.8. Edycja grupowa
- 2.9. Szybkie podsumowanie tabeli
- 2.10. Narzędzie „Konsolidowanie”

### **3. Funkcje podstawowe i zaawansowane (analiza danych i controlling)**

- 3.1. Wstęp do funkcji
- 3.2. Data i czas
- 3.3. Tekst
- 3.4. Finanse
- 3.5. Statystyka i matematyka
- 3.6. Wyszukiwanie
- 3.7. Inne
- 3.8. Formuły tablicowe i funkcje zagnieżdżone

### **4. Tabele przestawne (analiza danych i raportowanie)**

- 4.1. Podstawowe informacje o tabelach przestawnych
- 4.2. Tworzenie raportu tabeli przestawnej z listy danych
- 4.3. Tworzenie i zmienianie układu pól w raporcie tabeli przestawnej
- 4.4. Zmiana formatu wyświetlanych liczb
- 4.5. Zaznaczanie danych w raporcie tabeli przestawnej
- 4.6. Zmiana układu tabeli przestawnej
- 4.7. Filtrowanie pola
- 4.8. Sortowanie
- 4.9. Typy obliczeń pola danych
- 4.10. Grupowanie elementów
- 4.11. Wyświetlanie lub ukrywanie szczegółów

### **5. Formatowanie komórek (prezentacja danych)**

- 5.1. Autoformatowanie
- 5.2. Malarz formatów
- 5.3. Formatowanie warunkowe
- 5.4. Usuwanie formatowania

### **6. Efektywne raportowanie (raportowanie)**

- 6.1. Wykresy z dwiema osiami
- 6.2. Wstawianie znaku wodnego

- 6.3. Trendy
- 6.4. Automatyzacja raportowania – WEŹDANETABELI()
- 6.5. Histogram
- 6.6. Wklej jako obraz

## **7. Makra (analiza danych i controlling)**

- 7.1. Nagrywanie makra
- 7.2. Uruchamianie makra

## **8. Skróty klawiaturowe**