

Tytuł**Analiza danych****Cel szkolenia**

Poznanie możliwości analiz w programach Access oraz Excel, źródła danych i metody wykorzystania programów do analiz.

Bloki tematyczne

1. **Analiza danych w systemie Microsoft Office Excel**
 - a) analiza danych metodami Excel
 - b) formuły, funkcje, filtry, sortowanie przydatne w analizie
 - c) budowanie tabel przestawnych
 - d) agregacja danych
 - e) makra w analizie danych
 - f) automatyzacja pracy
 - g) ograniczenia systemu
 - h) eksport i import danych
2. **Wprowadzenie do systemu Microsoft Office Access**
 - a) budowa baz danych
 - b) struktura baz
 - c) tworzenie kwerend
 - d) import danych
 - e) automatyczne pobieranie danych
 - f) tworzenie formularzy, raportów
 - g) eksport danych
3. **Analiza danych w systemach Excel i Access – porównanie**
 - a) praktyczne różnice w podejściu do analizy w systemach Excel i Access
 - b) ograniczenia systemów
 - c) porównanie efektywności agregacji danych
 - d) wyszukiwanie, zamiana, formatowanie – porównanie
 - e) filtry i makra – porównanie
 - f) raportowanie wyników analiz
 - g) narzędzie w systemach wykorzystywane w analizie danych

Metody

Elementy wykładu, pokaz, ćwiczenia praktyczne

Prowadzący

Wykwalifikowany trener z dziedziny IT, prowadzący szkolenia również w projekcie „Doskonalenie zawodowe nauczycieli w dziedzinie wykorzystania technologii informacyjnej” - więcej o projekcie: www.nauczyciele.mos.krakow.pl

Uczestnicy

Szkolenie adresowane jest do 10-15-osobowych grup pracowników chcących udoskonalić swoje umiejętności w poruszaniu się po programach

**Termin /
Miejsce**

Termin do ustalenia; w miejscu pracy

Cena

do negocjacji

**Opiekun
szkolenia**

Ewa Emilewicz, mail: eemi@wup-krakow.pl; tel./ fax. (0-12) 430 04 19