

KÖNYVELÉS A DIGITÁLIS KORBAN – EXCEL HALADÓ MODUL

A képzési célja:

- A 21. század információs és kommunikációs technológia kihívásai a legelterjedtebb irodai alkalmazások terén is megkívánják a szerzett tudás folyamatos bővítését, fejlesztését, szintre hozását, illetve szinten tartását.
- Hatékony üzleti problémamegoldás Excel makrók segítségével. Ügyviteli folyamatok robotizálása, az Excel alap-funkcionalitásának kibővítése. Bevezetés az Excel VB (Visual Basic) környezetének használatába.

A "Digitális könyvelő" képzés kifejezetten könyvelők számára készült. A képzés interaktív tanulási környezetben tárja fel a digitális könyvelés modern eszköztárát. A képzés során szerzett ismeretek elősegítik a könyvelési munka még hatékonyabb ellátását, a szakmai versenyképesség és kompetencia növelését. Az Excel modul egyedülállóan rugalmas, mivel alkalmazkodik a résztvevők jelentősen eltérő életkorához és aktuális gyakorlatához.

A képzés módszertana:

A fenti célkitűzés kifejezetten **pénzügyi és számviteli területhez kapcsolódó, szakmai jellegű gyakorlati feladatok** megoldásával, illetve esettanulmányok bemutatásával valósul meg.

A szakmai jellegű alkalmazhatóság széleskörű lehetőségeit, az egyes gyakorlati feladatok útmutatóit **prezentációk** segítik.

A képzés tematikája

1. blokk: Az Excel alapok rövid áttekintése ismétlő feladatok gyakorlásán keresztül.
Tartalom: Ügyviteli feladatok probléma-megoldási eszköztára az Excel-ben, megoldási stratégiák. Címzési módok, képlet-alkalmazások, az alapvető eszközkészlet és a függvények célratoró, hatékony használata. (90 perc)

Adatbázis-szemlélet az Excelben, konzisztens adatstruktúrák kialakítása és kezelése.
Keresőfüggvények, szűrés, részösszegzés, feltételes formázások, nagy táblázatokkal való munka speciális jellegzetességei
2. blokk: Hatékony megoldások az Excel haladó opcióival.
Tartalom: Kimutatások, diagramok, pénzügyi függvények, adatelemzési és adat-import-export lehetőségek, más alkalmazásokkal való kapcsolattartás, fájlmegosztás. Adatvédelmi megoldások, cella- lap- és munkafüzet-védelem. (90 perc)
3. blokk: Hatékony, felhasználóbarát megoldások makrók segítségével.
Tartalom: Makrók létrehozása rögzítéssel. Interaktív vezérlők használata a munkalapokon. A makrók és a fejlesztői környezet alkalmazása üzleti feladatok hatékony megoldására. (90 perc)
4. blokk: Összetett feladatmegoldás, minialkalmazás készítése.
Excel űrlapok készítése és alkalmazása ügyviteli, pénzügyi, nyilvántartási feladatokra.
Varázstippek és trükkök, villámkérdések – villámválaszok. Kérdésekre adott válaszok: a jelenlévők konkrét probléma felvetéseire adott megoldási javaslatok, valamint az idő hiányában helyben meg nem válaszolható kérdések összegyűjtése utólagos megválaszolásra. (90 perc)