



# Microsoft Excel

Microsoft Excel From Zero  
to Hero [20 Hrs]

Instructor: Pondit Team

E-Mail:

Phone:

## Overview

✓ আজকাল বিভিন্ন মাল্টিন্যাশনাল বা ন্যাশনাল প্রতিষ্ঠানে দৈনিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক, ত্রৈমাসিক, হাফ ইয়ারলি, ইয়ারলি রিপোর্ট করতেই হয়। এক্সেল ব্যবহার করে খুব সহজেই ডায়নামিকভাবে এই রিপোর্টগুলি তৈরি করতে পারবেন। এছাড়াও, বিভিন্ন অফিসের বেতন-বোনাসের হিসাব ও স্কুল-কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজাল্ট প্রস্তুতকরণেও এক্সেল এর কোন বিকল্প তৈরি হয়নি এখনো।

✓ Microsoft Excel হলো আজকের কর্পোরেট ওয়ার্ল্ড এবং শিক্ষা খাতে সর্বাধিক ব্যবহৃত অ্যাপ্লিকেশন। Excel এর মাধ্যমে ডেটা ক্লিনিজিং, মাইনিং এবং রিপ্রেজেন্টেশন, লজিক ফাংশন, ডেটা ভিজুয়ালাইজেশন ছাড়াও আরো অনেক ধরনের কাজ করা যায়।

✓ অফিসে কর্মরত বেশিরভাগ লোকের মধ্যে এক্সেল এক নম্বর পছন্দ। অফিস এবং একাডেমিক হিসাব নিকাশের জন্য এক্সেলের ব্যবহার সব সময় হয়ে থাকে তাই এর উন্নত ব্যবহারগুলি আমাদের সবার শেখা প্রয়োজন।

✓ আত্মবিশ্বাসের সাথে এই সফটওয়্যারটি পরিচালনা করা শেখার অর্থ আপনার কর্মসংস্থান পোর্টফোলিওতে একটি অত্যন্ত মূল্যবান সম্পদ যুক্ত করা। বাংলাদেশ এবং বিদেশে, প্রতিদিন লক্ষ লক্ষ কাজের বিজ্ঞাপন পোস্ট করা হয় যেখানে তারা দক্ষ লোক চায়। তাই আমাদের নিজেদেরকে প্রস্তুত করতে হবে। দক্ষ হয়ে গড়ে উঠতে প্রয়োজন সময় উপযোগী ট্রেনিং, তাই এখনি সিদ্ধান্ত নিন এবং যোগাযোগ করুন আমাদের সাথে।

### □□ কেন করবেন এই ওয়ার্কশপঃ

- আপনি চাকুরী খুঁজছেন ? তাহলে এই ওয়ার্কশপ আপনার জন্য।
- চাইছেন নিজের স্কীলকে আরও ডেভেলপ করতে? তাহলে এই ওয়ার্কশপ আপনার জন্য।
- নিজেই কোন বিজনেস রান করছেন? তাহলে এই ওয়ার্কশপ আপনার জন্য।

### □□ সুবিধা সমূহঃ

- হ্যান্ড নোট এবং চিটসিট প্রদান করা হবে
- ওয়ার্কশপ শেষে সার্টিফিকেট প্রদান।
- দক্ষ ট্রেনার দিয়ে কোর্স পরিচালনা করানো হয়।
- সুসজ্জিত ল্যাব।
- দুপুরের লাঞ্চ ব্যবস্থা আছে।
- প্রত্যেক ছাত্র-ছাত্রীকে আলাদা আলাদা কম্পিউটারে প্রশিক্ষণ প্রদান।

## Prerequisites

## Course Information

- Duration : 20 Hours
- Day : সোমবার, বুধবার এবং শুক্রবার
- Time : 9PM - 11PM
- Reg. Start : Aug 4, 2022
- Reg. End : Sep 15, 2022
- Class Start : Sep 16, 2022

## Audience

### ☐☐ কাদের জন্য ওয়ার্কশপঃ

- ☐☐ কর্পোরেট অফিসে জব করেন কিন্তু এক্সেল জানেন না।
- ☐☐ একাউন্টিং নিয়ে পড়াশুনা করছেন কিন্তু এক্সেল দেখলে ভয় পান।
- ☐☐ কোম্পানির উর্ধতন কর্মকর্তা অথবা মালিক তার অফিসের লাভ/ক্ষতির হিসাব ঠিক মত বোঝেন না এক্সেল না জানার কারনে।

## Evaluation

## Curriculum

### 1. MODULE 1

- 1.1. 1.1 Introduction
- 1.2. 1.2 Overview

### 2. MODULE 2

- 2.1. 2.1 Combine what you can enter in a cell
- 2.2. 2.2 Relative and Absolute Cell Referencing
- 2.3. 2.3 Entering Formula
- 2.4. 2.4 Order of Operations
- 2.5. 2.5 Date Serial Numbers

### 3. MODULE 3

- 3.1. 3.1 Copy and Drag
- 3.2. 3.2 Working with rows and columns
- 3.3. 3.3 Working with sheets

### 4. MODULE 4

- 4.1. 4.1 Functions
- 4.2. 4.2 SUM Function
- 4.3. 4.3 Copy and Drag Formula
- 4.4. 4.4 More Basic Functions
- 4.5. 4.5 Named Ranges
- 4.6. 4.6 Names Constants and Formula
- 4.7. 4.7 Shortcuts
- 4.8. 4.8 More Shortcuts

### 5. MODULE 5

- 5.1. 5.1 Formatting Font
- 5.2. 5.2 Formatting Alignment
- 5.3. 5.3 Formatting Borders
- 5.4. 5.4 Formatting Numbers
- 5.5. 5.5 Conditional Formatting Pre-Configured
- 5.6. 5.6 Conditional Formatting with Formula
- 5.7. 5.7 Conditional Formatting Dialogue Box Formula Trick
- 5.8. 5.8 Drop Down List

### 6. MODULE 6

- 6.1. 6.1 Icons Shapes and Formatting
- 6.2. 6.2 Printing Page Layout
- 6.3. 6.3 Printing Headers Footers

## 7. MODULE 7

- 7.1. 7.1 Data Sort
- 7.2. 7.2 Filtering
- 7.3. 7.3 Tables
- 7.4. 7.4 Text to Columns
- 7.5. 7.5 Flash Fill
- 7.6. 7.6 Data Validation
- 7.7. 7.7 Group and Outline
- 7.8. 7.8 Freeze Panes

## 8. MODULE 8

- 8.1. 8.1 Relative and Absolute Referencing
- 8.2. 8.2 VLOOKUP
- 8.3. 8.3 Index Match
- 8.4. 8.4 XLOOKUP
- 8.5. 8.5 IF
- 8.6. 8.6 Nested If
- 8.7. 8.7 Countif Countifs
- 8.8. 8.8 SUMIF SUMIFS
- 8.9. 8.9 LEN
- 8.10. 8.10 RIGHT LEFT MID
- 8.11. 8.11 SEARCH
- 8.12. 8.12 Common Error Types
- 8.13. 8.13 IFERROR

## 9. MODULE 9

- 9.1. 9.1 Chart Basics
- 9.2. 9.2 Chart Series and Column Charts
- 9.3. 9.3 Bar Charts
- 9.4. 9.4 Pie Charts
- 9.5. 9.5 Composite Charts

## 10. MODULE 10

- 10.1. 10.1 Power Query Intro
- 10.2. 10.2 Power Query Consolidation
- 10.3. 10.3 Pivot Tables
- 10.4. 10.4 Setting up a Pivot Table
- 10.5. 10.5 Pivot Table Field Settings
- 10.6. 10.6 Pivot Table Calculated Fields
- 10.7. 10.7 Pivot Table Groupings
- 10.8. 10.8 Pivot Table Slicers and Timelines
- 10.9. 10.9.1 Dashboards Part 1
- 10.10. 10.9.2 Dashboards Part 2

## 11. MODULE 11

- 11.1. 11.1 What is a macro?

11.2. 11.2 Recording a Macro

11.3. 11.3 Relative and Absolute Macros

## 12. MODULE 12

12.1. Project on Management Reporting through excel

