

Excel średnio - zaawansowany

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2019/02/11/18229/301282		
Cena netto	960,00 zł	Cena brutto	960,00 zł
Cena netto za godzinę	60,00 zł	Cena brutto za godzinę	60,00
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	16		
Termin rozpoczęcia usługi	2019-02-16	Termin zakończenia usługi	2019-02-17
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-02-14	Termin zakończenia rekrutacji	2019-02-17
Maksymalna liczba uczestników	20		
Kategoria główna KU	Informatyka i telekomunikacja		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0		
Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie		

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		Netmi Group Maciej Miś, Beata Miś s.c	
Osoba do kontaktu	Beata Miś	Telefon	+48 42 683 68 66
E-mail	b.mis@netmi.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Podstawowym celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy, podniesienie kompetencji z praktycznej znajomości aplikacji Excel w celu jej lepszego i efektywniejszego wykorzystania w pracy.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Formuły

- najczęściej używane funkcje matematyczne.
- adresowanie względne i bezwzględne.
- funkcje finansowe.
- wybrane funkcje pomocnicze (czasu i daty, tekstowe).
- funkcje logiczne.
- funkcja warunkowa jeżeli (prosta i zagnieżdżona).

Zarządzanie danymi

- Podstawy Importowania danych ze źródeł zewnętrznych
- Import danych z plików txt, csv
- Import danych z sieci WEB
- Wklejanie specjalne i transpozycja
- Nazwy zdefiniowane

Formuły sprawdzania poprawności danych

- Dodawanie sprawdzania poprawności danych
- Przykłady sprawdzania poprawności danych

Usuwanie duplikatów

- Znajdowanie duplikatów

- Usuwanie wartości zduplikowanych

Tworzenie listy niestandardowej

- Dodanie listy niestandardowej
- Usuwanie listy niestandardowej

Zaawansowane filtrowanie i sortowanie danych

- Sortowanie danych w tabeli lub zakresie
- Filtrowanie przy użyciu zaawansowanych kryteriów

Używanie formuł z formatowaniem warunkowym

- Formatowanie warunkowe z użyciem formuły
- Tworzenie reguł formatowania za pomocą formuły

Wybrane funkcje tekstowe

Funkcja warunkowa

- Korzystanie z funkcji JEŻELI
- Przykłady działania funkcji JEŻELI
- Funkcja statyczna LICZ.JEŻELI
- Funkcja SUMA.JEŻELI

Funkcje wyszukiwania danych

- Rodzaje funkcji wyszukiwania danych
- Jak żywać funkcji wyszukiwania danych

Funkcje zaokrąglenia

- Składnia
- Zaokrąglenie liczby do określonej wielokrotności

Funkcja Znajdź/Zamień

- Omówienie okna "Znajdź i zastąp"
- Szukanie i zamienianie tekstu lub liczby

Drukowanie i jego opcje

- Przygotowywanie arkusza do druku.

Zarządzanie skoroszytami

Tabele przestawne i wykresy przestawne

- Tworzenie Tabeli przestawnej
- Modyfikacje tabeli przestawnej
- Grupowanie danych
- Sortowanie i filtrowanie wykresu przestawnego.

Tworzenie, edycja i uruchamianie makr

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Po ukończeniu szkolenia Uczestnik :

- zdobędzie umiejętność edycji i formatowania danych,
- pozna możliwości wykorzystywania odwołań, funkcji logicznych i statystycznych
- będzie umiał wykonać popularne obliczenia za pomocą formuł i funkcji.
- będzie potrafił wykonać wykresy i dostosować ich formę do typu danych.

Grupa docelowa

Szkolenie Microsoft Excel Średnio zaawansowany jest szczególnie przeznaczone dla osób, które znają już podstawy obsługi programu Excel, dla osób chcących utrwalić swoją wiedzę oraz nauczyć się sprawniej obsługi narzędzi do analizowania i tworzenia zestawień. Na zajęciach przedstawiany jest przegląd najistotniejszych funkcji Excela, formatowanie warunkowe, tworzenie wykresów, sumy częściowe, a także narzędzia związane z bardziej efektywną pracą.

Informacje dodatkowe

Cena netto usługi szkoleniowej dotyczy TYLKO szkoleń z dofinansowaniem ze środków publicznych w min. 70% i dotyczy kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego.

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu dofinansowanym jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych zgodnie z Regulaminem Operatora, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora, u którego składa się dokumenty związane z dofinansowaniem.

Szkolenie może również zostać zrealizowane w formie szkolenia zamkniętego na potrzeby konkretnego Przedsiębiorstwa, w terminie i miejscu uzgodnionym przez strony.

Usługa realizowana przy min. liczbie 8 uczestników.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	1 Dzień	2019-02-16	08:30	16:30	8:00
2	2 Dzień	2019-02-17	08:30	16:30	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Krzysztof Marianowski
Obszar specjalizacji	Informatyka, tworzenie stron

Doświadczenie zawodowe	5 lata
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	prowadzenie szkoleń, w tym certyfikujących IC3, tworzenie stron, praca w firmie pozycjonującej
Wykształcenie	informatyczne średnie

Imię i nazwisko	Maciej Miś
Obszar specjalizacji	informatyka, pozycjonowanie , marketing
Doświadczenie zawodowe	11
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	10
Wykształcenie	wyższe

Lokalizacja usługi

Adres: Pabianicka 119/131/24 93-490 Łódź, woj. łódzkie Szczegóły miejsca realizacji usługi:	Warunki logistyczne: Klimatyzacja, Laboratorium komputerowe, Wi-fi, Inne, Parking
--	---