

AKAT Consulting Sp.  
z o.o.

## Excel dla średniozaawansowanych. Warsztat praktyczny.

Numer usługi 2022/07/29/52158/1487692

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 13.11.2024 do 14.11.2024

1 890,00 PLN brutto

1 890,00 PLN netto

157,50 PLN brutto/h

157,50 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Programowanie
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Wszyscy, którzy korzystają z Microsoft Excel i chcą rozwinąć praktyczne umiejętności, by wykorzystywać możliwości programu w praktyce.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	12-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa „Excel dla średniozaawansowanych. Warsztat praktyczny” przygotowuje uczestników do samodzielnej pracy z programem Microsoft Excel, w szczególności do samodzielnego korzystania z funkcji programu, analizy danych, edycji, formatowania, kopiowania, zapisywania i drukowania arkuszy.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
.	.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Dzień 1

### 1. Terminologia i środowisko programu Microsoft Excel

1. Elementy okna programu Microsoft Excel.
2. Wstęgi.
3. Poruszanie się po arkuszu i skoroszybie.
4. Dostosowywanie podstawowych elementów środowiska Microsoft Excel.

### 2. Operacje na komórkach

1. Wprowadzanie i edycja różnych typów danych.
2. Kopiowanie i przenoszenie danych.
3. Wypełnianie komórek seriami danych.
4. Komentarze – wstawianie, edycja i usuwanie.

### 3. Formuły i funkcje

1. Wpisywanie i edycja formuł.
  2. Operatory matematyczne i kolejność działań.
  3. Kopiowanie formuł.
  4. Omówienie trybów adresowania.
  5. Autosuma, średnia, min, max.
  6. Praca z kreatorem funkcji.
  7. Przykłady zastosowań funkcji: matematycznych, logicznych, daty i czasu.
-

## **Dzień 2**

### **4. Formatowanie**

1. Liczbowe, walutowe, procentowe, tekstowe, daty.
2. Obramowanie i kolor tła komórek.
3. Wbudowane style komórek.
4. Zmiana koloru czcionek i położenia tekstu w komórce.
5. Zawijanie tekstu.
6. Malarz formatów – szybkie formatowanie według wzorca.
7. Wbudowane style tabel.
8. Wprowadzenie do formatowania warunkowego.

### **5. Operacje na zakresach danych**

1. Cechy poprawnego zakresu danych.
2. Zasady bezpiecznego sortowania.
3. Autofiltr – szybkie wybieranie potrzebnych danych.

### **6. Wykresy – graficzne przedstawianie danych**

1. Korzystanie z kreatora wykresów.
2. Dopasowanie typu wykresu do danych.
3. Modyfikowanie wykresów.

### **7. Przygotowanie dokumentu do wydruku**

1. Ustawienia strony.
2. Ustawianie obszaru wydruku.
3. Tworzenie nagłówka i stopki.
4. Formatowanie i podział stron do wydruku.
5. Podgląd i drukowanie zawartości arkusza.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych - 1 godz. - 60 min.

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Usługa jest realizowana metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Wyposażenie: zgodnie z zakresem tematycznym usługi: stanowisko komputerowe dla prowadzącego oraz każdego uczestnika usługi, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, programem Excel.

#### ***UWAGA!***

***Istnieje możliwość modyfikacji oraz dopasowania usługi do indywidualnych potrzeb firmy (bądź projektu).***

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 10</b> Terminologia i środowisko programu Microsoft Excel. Elementy okna programu Microsoft Excel.	Zdzisław Kes	13-11-2024	09:00	10:00	01:00
<b>2 z 10</b> Poruszanie się po arkuszu i skoroszybie. Dostosowywanie podstawowych elementów środowiska Microsoft Excel.	Zdzisław Kes	13-11-2024	10:00	12:00	02:00
<b>3 z 10</b> Przerwa	Zdzisław Kes	13-11-2024	12:00	12:15	00:15
<b>4 z 10</b> Operacje na komórkach, wprowadzanie i edycja różnych typów danych, kopiowanie i przenoszenie danych, wypełnianie komórek seriami danych.	Zdzisław Kes	13-11-2024	12:15	14:00	01:45
<b>5 z 10</b> Formuły i funkcje, wpisywanie i edycja formuł.	Zdzisław Kes	13-11-2024	14:00	15:00	01:00
<b>6 z 10</b> Formatowanie.	Zdzisław Kes	14-11-2024	09:00	10:00	01:00
<b>7 z 10</b> Operacje na zakresach danych.	Zdzisław Kes	14-11-2024	10:00	12:00	02:00
<b>8 z 10</b> Przerwa	Zdzisław Kes	14-11-2024	12:00	12:15	00:15
<b>9 z 10</b> Wykresy – graficzne przedstawianie danych.	Zdzisław Kes	14-11-2024	12:15	14:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 10</b> Przygotowanie dokumentu do wydruku.	Zdzisław Kes	14-11-2024	14:00	15:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 890,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	157,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	157,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Zdzisław Kes

Zdzisław Kes - doktor nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii. Pracownik naukowy Katedry Rachunku Kosztów i Rachunkowości Zarządczej na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Realizuje szkolenia z systemów informacyjnych, rachunkowości oraz na temat różnych aspektów ich wykorzystywania. Rachunkowość zarządcza jest Jego główną domeną. Najczęściej wykorzystywaną aplikacją komputerową w ramach opracowywania danych jest arkusz kalkulacyjny MS Excel (ok. 98% controllerów posługuje się tym programem). W trakcie realizacji swoich obowiązków zdobył doświadczenie łączące zagadnienia budowy systemów rachunkowości zarządczej i controllingu, możliwości wykorzystywania danych dla różnych potrzeb, praktycznego wykorzystania narzędzi informatycznych oraz prowadzenia zajęć dydaktycznych dla różnych odbiorców: studentów, pracowników działów controllingu, dyrektorów i prezesów. Posiada bogate doświadczenie w zakresie szkoleń z wykorzystania arkusza kalkulacyjnego MS Excel. Do tego wykorzystuję biegłą znajomość MS Excela oraz programowania w Visual Basic for Application w wersjach 2010, 2007, 2003, 2000, 97, 5.0 w wydaniach polskim i angielskim. Posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce szkoleń z excela dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia;

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy dostaną notesy, teczki, długopisy, a po zakończeniu usługi materiały wypracowane podczas usługi.

## Warunki uczestnictwa

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

## Informacje dodatkowe

**Usługę możemy dopasować do konkretnych potrzeb.**

Realizujemy szkolenia i doradztwa również w **formie zamkniętej – dedykowanej**.

---

Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc/gwarancji terminu.

---

**Oferujemy kompleksowe wsparcie w pozyskaniu DOFINANSOWANIA na tę usługę (i inne z naszej oferty).**

*Zapraszamy do kontaktu.*

[www.akatconsulting.pl](http://www.akatconsulting.pl)

---

## Ogólne warunki świadczenia usługi

Dokonanie zapisu na usługę jest jednoznaczne z akceptacją ogólnych warunków świadczenia usługi (OWU), które dostępne są pod adresem <https://akatconsulting.pl/ogolne-warunki-umowy-akat-consulting>.

---

## Podatek VAT

Usł. szkoleniowa (nd doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr. zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

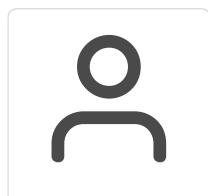
## Adres

Bydgoszcz

Bydgoszcz

woj. kujawsko-pomorskie

## Kontakt



**Wojciech Kalisz**

**E-mail** [w.kalisz@akatconsulting.pl](mailto:w.kalisz@akatconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 793 487 686

