



Wstęp do analizy danych w programie MS Excel – elearning

Numer usługi 2024/01/29/136385/2059467

490,00 PLN brutto

398,37 PLN netto

16,33 PLN brutto/h

13,28 PLN netto/h

LABMASTERS
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📍 zdalna
- 📄 Usługa szkoleniowa
- 🕒 30 h
- 📅 03.02.2024 do 28.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Kurs Wstęp do analizy danych w programie MS Excel jest dedykowany zarówno osobom, które chcą zacząć pracować w Excelu, jak i tym, którzy znają podstawy Excela i przede wszystkim, chcą usystematyzować swoją wiedzę oraz nauczyć się wydajnej pracy w arkuszu kalkulacyjnym, w związku z tym nie ma żadnych wymagań wstępnych dotyczących umiejętności informatycznych ani ekonomicznych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	100
Data zakończenia rekrutacji	01-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	30

Cel

Cel edukacyjny

Kurs Wstęp do analizy danych w programie MS Excel jest dedykowany zarówno osobom, które chcą zacząć pracować w Excelu, jak i tym, którzy znają podstawy Excela i przede wszystkim, chcą usystematyzować swoją wiedzę oraz nauczyć się wydajnej pracy w arkuszu kalkulacyjnym, w związku z tym nie ma żadnych wymagań wstępnych dotyczących umiejętności informatycznych ani ekonomicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kurs "Wstęp do analizy danych w MS Excel – elearning" to samodzielne posługiwania się Excel. Obejmuje edycję, formatowanie, projektowanie dużych arkuszy, analizę danych, funkcje i tabelki przestawne. Nabędziesz umiejętność efektywnego korzystania z programu, tworzenia raportów i analizy różnorodnych danych.</p>	<p>W celu uzyskania Certyfikatu przeprowadzany jest test pozwalający ocenić umiejętności kursanta.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Po zdaniu testu kursant jest uprawniony do uzyskania certyfikatu.

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

Tak, dokument potwierdza, że proces walidacji został kompleksowo przeprowadzony, uwzględniając klarownie zdefiniowane kryteria weryfikacji określone w efektach uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza skuteczne zastosowanie strategii, które gwarantują klarowne oddzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, co wpisuje się w wytyczone standardy i najlepsze praktyki.

Program

Wprowadzanie i edycja danych.

Budowa arkusza kalkulacyjnego, zaznaczanie komórek, wprowadzanie danych, wstawianie nowych komórek, usuwanie danych i komórek, kopiowanie, wycinanie i wklejanie danych, tworzenie ciągów, listy niestandardowe, wypełnianie błyskawiczne, skróty klawiaturowe.

Formatowanie komórek.

Standardowe formatowanie komórek (ogólne, liczbowe, procentowe, walutowe, księgowo, data i czas, specjalne) i niestandardowe formatowanie komórek (użycie symboli: @, spacja, zero, gwiazdka, znak zapytania, hasz, podkreślenie oraz złożone formatowania).

Znajdowanie, zamienianie i oczyszczanie danych.

Narzędzie znajdź i narzędzie zamień (znajdź następny, znajdź wszystko, zamień wszystko, opcje dodatkowe, znaki specjalne).

Projektowanie arkuszy.

Projektowanie i formatowanie tabel, projektowanie arkuszy przyjaznych dla użytkownika z wykorzystaniem elementów graficznych (m.in. kształtów, WordArtów, Pól tekstowych), tworzenie schematów organizacyjnych przy użyciu grafiki SmartArt.

Formuły w Excelu.

Składnia formuł, wstawianie formuł, przeciąganie formuł, kopiowanie formuł, wyrażenia arytmetyczne, praca z nawiasami, odwołania względne i bezwzględne, błędy formuł.

Funkcje podstawowe.

Używanie funkcji (wstawianie funkcji i wydajne z nich korzystanie), funkcje statystyczne, tekstowe, daty i godziny, dobre praktyki pracy na funkcjach.

Funkcje zaawansowane.

Funkcje złożone, formuły zagnieżdżone, funkcje logiczne (testy logiczne, funkcje JEŻELI, ORAZ, LUB, NIE), funkcje wyszukiwania (X.WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, WYSZUKAJ), przykłady biznesowe.

Praca na danych.

Sortowanie danych (podstawowe, niestandardowe, wielopoziomowe, , na podstawie wartości komórek, kolorów, list niestandardowych), sumy częściowe, filtrowanie danych (liczbowych, dat, tekstowych, proste i złożone, wiele kryteriów, narzędzie filtrowanie zaawansowane), tabele danych (projekt, właściwości , obliczenia, odwoływanie się do danych).

Tabele przestawne.

Analiza danych za pomocą tabel przestawnych. Konstrukcja tabel przestawnych, zmiana stylu tabeli przestawnej, aktualizacja tabeli przestawnej, statystyki i opcje obliczeń, grupowanie i filtrowanie zmiennych, zaawansowane opcje tabel przestawnych, pola i elementy obliczeniowe, tworzenie raportów i zestawień.

Wykresy.

Wizualizacja danych za pomocą wykresów. Właściwości i formatowanie wykresów, style wykresów, typy wykresów: automatyczne, polecane, liniowe, kolumnowe, słupkowe, kołowe, kombi, mapa drzewa, punktowe, bąbelkowe. Zaawansowane formatowanie wykresów: definiowanie serii danych na wykresach, modyfikowanie zaawansowanych elementów wykresów, wykresy interaktywne.

Skróty klawiaturowe.

Wydajne stosowanie skrótów klawiaturowych w codziennej pracy na różnego rodzaju danych i różnej ilości obserwacji.

Przykłady biznesowe.

Rzeczywiste przykłady biznesowe dla danych o zróżnicowanym typie i strukturze. Tworzenie raportów analitycznych.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	490,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	398,37 PLN
Koszt osobogodziny brutto	16,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	13,28 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały i kurs prowadzony na platformie Moodle, więcej informacji: <https://labmasters.pl/e-learning/excel-1/>

Warunki techniczne

Do realizacji kursu, potrzebne jest stałe łącze internetowe. Więcej informacji: <https://labmasters.pl/e-learning/excel-1/>

Kontakt



Przemysław Kusztelak

E-mail pkusztelak@labmasters.pl

Telefon (+48) 661 702 816