



MS Excel poziom średnio zaawansowany z egzaminem ECDL B4 - Arkusze kalkulacyjne.

Numer usługi 2024/03/05/8117/2089011

1 900,00 PLN brutto

1 900,00 PLN netto

105,56 PLN brutto/h

105,56 PLN netto/h

ZETO Lublin

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 16.09.2024 do 17.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które w swojej pracy wykorzystują MS Excel do zarządzania danymi, przeprowadzania obliczeń oraz prezentowania danych liczbowych w sposób klarowny i efektywny.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	30-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do wykorzystania możliwości Excela w codziennej pracy.

Uczestnik tworzy i formatuje arkusz, wykorzystuje formuły i funkcje do przetwarzania danych. Wykorzystuje dane do

analizy danych, generowania raportów i obliczeń przydatnych w pracy zawodowej. Tworzy wizualizacje danych z wykorzystaniem różnego rodzaju wykresów.
Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje specyfikę oraz strukturę działania wybranych funkcjonalności arkusza kalkulacyjnego.	<ul style="list-style-type: none"> - zna zasady formatowania, sortowania, filtrowania, wyszukiwania, - rozróżnia operacje z wykorzystaniem funkcji - definiuje argumenty dla różnych wbudowanych funkcji 	Test teoretyczny
Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty. Prezentuje dane w formie tabel i wykresów.	<ul style="list-style-type: none"> wykorzystuje funkcje logiczne, matematyczne, wyszukiwania i adresu - stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie, - przygotowuje drukuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów - obsługuje tabele przestawne do analizy danych 	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Tak Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Centrum Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne

Program

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych; (8 godz. dydaktycznych dziennie i 60 min. przerw)

1. Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel
 - Zapoznanie z interfejsem programu MS Excel
 - Podstawowe pojęcia (wstążki, skoroszyt, arkusz, komórka, adres komórki, pole nazwy, pasek formuły)
 - Metody poruszania się po arkuszu
 - Wprowadzanie oraz edycja danych
 - Podstawowe operacje na komórkach
 - Tworzenie prosty serii danych
 - Operacje na arkuszach: wstawianie, usuwanie, kopiowanie
 - Wstawianie, usuwanie wierszy oraz kolumn
2. Formatowanie komórek oraz danych
 - Formatowanie czcionki
 - Formatowanie dat
 - Formatowanie liczb (liczbowe, walutowe, księgowo, procentowe)
 - Formatowanie komórek
 - Kopiowanie formatowania, malarz formatów
 - Usuwanie: zawartości komórek, formatów, hiperłączy
 - Scalanie i rozdzielanie komórek
 - Zawijanie tekstu
3. Wprowadzanie i edycja formuł oraz funkcji
 - Rodzaje adresów komórek (względne, mieszane, bezwzględne)
 - Tworzenie oraz modyfikacja prostych formuł
 - Kopiowanie formuł
 - Bibliotek funkcji
 - Podstawowe funkcje (SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
 - Funkcje logiczne (JEŻELI, LICZ.JEŻELI, I, ORAZ)
 - Inne przykłady funkcji daty i czasu (DZIŚ, TERAZ, DZIEŃ.TYG), tekstowe (POŁĄCZ.TEKSTY, LITERY.WIELKIE, LITERY.MAŁE, Z.WIELKIEJ.LITERY)
4. Praca z tabelami
 - Tworzenie tabel automatycznych
 - Blokowanie komórek
 - Wyszukiwanie informacji (Znajdź oraz Zamień)
 - Sortowanie
 - Autofiltr
 - Fragmentator
5. Wykresy
 - Rodzaje wykresów
 - Przygotowanie danych przed stworzeniem wykresu
 - Wykresy przebiegu w czasie
 - Edycja wykresów
 - Przenoszenie, kopiowanie, usuwanie wykresów
6. Opcje wydruku skoroszytu
 - Nagłówki, stopki
 - Skalowanie, drukowanie wybranego zakresu
 - Blokowanie obszary wydruku
 - Drukowanie wykresów
7. Podstawowa ochrona arkuszy, skoroszytu
8. Zapisywanie skoroszytu w różnych formatach
9. Egzamin ECD B4

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,56 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,56 PLN
W tym koszt walidacji brutto	1 667,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	1 667,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	233,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	233,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Kowalczyk

Prowadzenie zajęć z zakresu Microsoft Office, grafiki komputerowej, szkoleń informatycznych, ECDL.

Od 2004 roku nieprzerwanie prowadzenie zajęć z zakresu MS Office, grafiki komputerowej, trener ECDL, Microsoft Office. Zrealizowanych ponad 7 tysięcy godzin szkoleniowych z tego zakresu; w tym szkolenia z MS Excel na różnych poziomach zaawansowania. Prowadzenie szkoleń dla

odbiorców instytucjonalnych oraz wielu firm.
Aktywny egzaminator ECDL, przeprowadzonych 4 tysiące egzaminów ECDL.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- doświadczonego trenera
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- na zakończenie organizujemy egzamin ECDL B4 arkusze kalkulacyjne; po pozytywnym zaliczeniu egzaminu uczestnik otrzymuje międzynarodowy certyfikat potwierdzający posiadanie wiedzy i umiejętności z arkusza kalkulacyjnego

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych.

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest spełnienie warunków przedstawionych przez Operatora, który jest dysponentem funduszy publicznych w Państwa regionie. Do Operatora składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej. Po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu należy zapisać się na szkolenie.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Informacje dodatkowe

Jeśli są Państwo zainteresowani szkoleniem zdalnym w czasie rzeczywistym poprosimy o kontakt. Po uzgodnieniu szczegółów technicznych opublikujemy szkolenie w tej formie wraz z niezbędnymi informacjami technicznymi.

Cena obejmuje szkolenie objęte dofinansowaniem w wysokości przynajmniej 70% w przypadku mniejszego dofinansowania doliczamy 23% VAT. (szkolenia zawodowe finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień; **w innym przypadku do podanej ceny netto należy doliczyć 23% VAT.**

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych (18 godzin dydaktycznych po 45 min. zajęć plus przerwy).

Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt wtedy ustalimy termin, godziny szkolenia oraz jeśli będzie trzeba określimy szkolenie jako zamknięte dedykowane konkretnej firmie.

Warunki techniczne

1. Szkolenie prowadzone jest z wykorzystaniem aplikacji Zoom

2. Komputer/laptop wyposażony w głośnik, mikrofon oraz kamerę o parametrach:

- system operacyjny: Windows 10 lub nowszy, MacOS lub Linux, pakiet Office
- minimum 8GB RAM
- 10 GB wolnego miejsca na dysku
- kamera internetowa, słuchawki i mikrofon
- zalecany drugi monitor

3. Połączenie internetowe - przewodowe lub bezprzewodowe: minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego to prędkość co najmniej 5 Mbit/s

5. Dowolna przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer 6. Linki do udziału w szkoleniu (ważne w czasie jego trwania szkolenia) zostaną przekazane Uczestnikom oraz Operatorom

7. W przypadku przystępowania do egzaminu w formie zdalnej Uczestnik wyraża zgodę na zainstalowanie na swoim komputerze/laptopie (wyposażonym w głośnik, mikrofon oraz kamerę), aplikacji egzaminacyjnej PTI (wg instrukcji Centrum Egzaminacyjnego)

Kontakt



Ewa Fronczyk - Kowalczyk

E-mail ewa.kowalczyk@zeto.lublin.pl

Telefon (+48) 81 7184 250