



Specjalistyczny kurs obsługi arkusza MS Excel dla średniozaawansowanych

Numer usługi 2024/06/11/11626/2178512

1 771,20 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

EUROKREATOR S.C.
RAFAŁ KUNASZYK,
ANNA KUNASZYK

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.09.2024 do 26.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy przedsiębiorstw, którzy bez względu aktualny stan wiedzy i zakres stosowania narzędzi informatyki w miejscu pracy otrzymają umiejętności pozwalające w jeszcze lepszy sposób zwiększyć swoją produktywność wykorzystując możliwości programu MS Excel.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	20-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Zwiększenie umiejętności analitycznych poprzez naukę pracy z danymi w arkuszach i tabelach przestawnych. Przygotowanie uczestników do samodzielnego tworzenia zaawansowanych raportów i analiz danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Określa możliwości automatyzacji czynności w programie MS Excel oraz pracuje z tabelami i formułami.	'- charakteryzuje w jakich sytuacjach używać funkcji sortowania i filtrowania wielopoziomowego - tworzy podsumowania i zestawienia z wykorzystaniem wbudowanych narzędzi - analizuje dane za pomocą tabel przestawnych	Test teoretyczny
Stosuje funkcje i funkcjonalności umożliwiające automatyzację pracy w MS Excel	'- sprawdza poprawność danych - stosuje menedżera nazw oraz zaawansowane funkcje wyszukiwania - wykorzystuje kompleksowo funkcje logiczne, statystyczne, tekstowe, funkcje daty i czasu	Test teoretyczny
Wyszukuje i pobiera dane oraz tworzy raporty, podsumowania i zestawienia	'- łączy i pobiera dane z innych tabel, zakresów, arkuszy - tworzy tabele i wykresy przestawne	Test teoretyczny
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	'- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, - definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji będzie zawierał opis efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji

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

Zostanie przeprowadzona walidacja w oparciu o test teoretyczny, który będzie zawierał kryteria weryfikacji zdefiniowane w efektach uczenia się.

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

Dokument będzie zawierał informacje o przeprowadzonej walidacji w formie testu przeprowadzonego przez specjalistę w danej dziedzinie.

Program

Formatowanie w Excel	
	Formatowanie komórek
	Formatowanie warunkowe
Nadzór nad poprawnością w arkuszach	
	Poprawność danych
	Rozwijane listy
	Ochrona arkusza
	Ochrona skoroszytu
Formuły i funkcje	
	Rodzaje odwołań
	Formuły w tabelach
	Nazwa obszaru, jako alternatywa odwołania bezwzględnego
	Funkcje:
	Daty i czasu (m.in. DZIŚ, TERAŻ, DZIEŃ.TYG, DZIEŃ, MIESIĄC, ROK)
	Matematyczne (m.in. ZAOKR, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.DÓŁ, RZYMSKIE, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW)
	Logiczne (m.in. JEŻELI, LUB, ORAZ)
	Wyszukiwania i adresu (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO)
	Tekstowe (m.in. ZŁĄCZ.TEKSTY, LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, LITERY.MAŁE,
	LITERY.WIELKIE,USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY)
	Statystyczne (m.in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, MAX.K, MIN.K, WYST.NAJCZĘŚCIEJ)
Wprowadzenie do tabel przestawnych	

	Przygotowanie danych do tabel przestawnych
	Tworzenie tabeli przestawnej w oparciu o tabelę
	Podstawowe funkcje podsumowujące (SUMA, LICZBA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
	Odświeżanie tabel przestawnych
	Wykresy przestawne
	Przygotowanie danych do tabel przestawnych
	Tworzenie tabeli przestawnej w oparciu o tabelę
	Podstawowe funkcje podsumowujące (SUMA, LICZBA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
	Odświeżanie tabel przestawnych
Wykresy	
	Praca na seriach danych
	Wykresy trójwymiarowe
	Automatyczna aktualizacja wykresu
	Wykresy o dwóch osiach
Power Bi	
	Wstęp do Power Bi
Zadania praktyczne	

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Formatowanie w Excel	Mateusz Utrata	25-09-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 13 Przerwa	Mateusz Utrata	25-09-2024	10:00	10:05	00:05
3 z 13 Nadzór nad poprawnością w arkuszach	Mateusz Utrata	25-09-2024	10:05	13:05	03:00
4 z 13 Przerwa	Mateusz Utrata	25-09-2024	13:05	13:25	00:20
5 z 13 Formuły i funkcje	Mateusz Utrata	25-09-2024	13:25	15:00	01:35
6 z 13 Przerwa	Mateusz Utrata	25-09-2024	15:00	15:05	00:05
7 z 13 Formuły i funkcje c.d.	Mateusz Utrata	25-09-2024	15:05	16:30	01:25
8 z 13 Wprowadzenie do tabel przestawnych	Mateusz Utrata	26-09-2024	08:00	12:00	04:00
9 z 13 Przerwa	Mateusz Utrata	26-09-2024	12:00	12:10	00:10
10 z 13 Wykresy	Mateusz Utrata	26-09-2024	12:10	14:10	02:00
11 z 13 Przerwa	Mateusz Utrata	26-09-2024	14:10	14:30	00:20
12 z 13 Power Bi	Mateusz Utrata	26-09-2024	14:30	15:30	01:00
13 z 13 Zadania praktyczne	Mateusz Utrata	26-09-2024	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 771,20 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mateusz Utrata

Jeden z najlepszych trenerów. Ponad 3000 zadowolonych kursantów. Wolne chwile spędza na analizie programu szkoleniowego, aby było jeszcze lepiej. W szkoleniach nie uznaje kompromisów. W wolnych chwilach szuka możliwości dokończenia się. Certyfikowany trener Lekcji Enter, edukacji włączającej. Z wykształcenia informatyk - specjalność bazy danych, systemy operacyjne Linux. Specjalista Excela. Nauczyciel przedmiotów zawodowych informatycznych. Ciągle dąży do perfekcji. Certyfikowany egzaminator ECCC i IC3.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały zostaną udostępnione w wersji elektronicznej.

Adres

ul. Przemysłowa 13/1u
30-701 Kraków
woj. małopolskie

Ilab Plus wielomodalna przestrzeń edukacyjna. Najnowsze wyposażenie multimedialne i kreatywne wnętrza zwiększają efektywności uczenia się i tworzą wyjątkową atmosferę spotkań. Wyposażenie w ekrany multimedialne oraz kamera podążająca za głosem umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć hybrydowych. Przestrzeń została zaprojektowana w oparciu o innowacyjną metodologię opartą na badaniach własnych realizowanych przy współpracy z Uniwersytetem Jagiellońskim.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Paulina Chronowska

E-mail paulina.chronowska@eurokreator.eu

Telefon (+48) 609 458 834