Możliwość dofinansowania

# MS Excel - zaawansowane zastosowania w biznesie

Numer usługi 2024/06/21/8117/2192714

1 800,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
112,50 PLN brutto/h
112,50 PLN netto/h

ZETO Lublin SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

4,8 / 5

279 ocen

Lublin / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
25.03.2026 do 26.03.2026

# Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| **Kategoria** | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem |
| **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** | 2 |
| **Maksymalna liczba uczestników** | 8 |
| **Forma prowadzenia usługi** | stacjonarna |
| **Liczba godzin usługi** | 16 |
| **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

Uczestnik wykorzystuje zaawansowane możliwości Excela w zarządzaniu firmą, zespołami.
Tworzy i obsługuje program Excel stosując zaawansowane metody z zakresu formatowania, analizy danych, formuł funkcji, raportowania, wykresów. Analizuje swoje dane, tworzy raporty, funkcje i formuły.

## 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. | - zna zasady formatowania, sortowania, filtrowania, wyszukiwania,<br>- rozróżnia operacje z wykorzystaniem funkcji<br>- definiuje argumenty dla różnych wbudowanych funkcji | Test teoretyczny |
| Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty. Prezentuje dane w formie tabel i wykresów. | wykorzystuje funkcje logiczne, matematyczne, wyszukiwania i adresu<br>- stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie,<br>- przygotowuje drukuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów<br>- obsługuje tabele przestawne do analizy danych | Test teoretyczny |
| Uczestnik posługuje się funkcjami i formułami tablicowymi, | Stosuje formuły i funkcje w różnych sytuacjach i zastosowaniach | Test teoretyczny |
| Tworzy i formatuje tabele | Opracowuje tabele. efektywnie tworzy i formatuje. | Test teoretyczny |
| Przeprowadza walidację danych, sortowanie, filtrowanie, formatowanie warunkowe | Potrafi przeprowadzać walidacji danych, sortowanie, filtrowanie oraz formatowanie warunkowe | Test teoretyczny |
| Stosuje sumy częściowe | Umie prawidłowo obliczać sumy dla wybranych części danych | Test teoretyczny |
| Pracuje z wykresami, tabelami przestawnymi. | Potrafi zastosować analizy, tworzyć wykresy, tabele przestawne, raporty w zastosowaniach biznesowych oraz analizach | 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

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych; (9 godz. dydaktycznych i 30 min. przerw dziennie) Rozpoczyna się pre-testem a na zakończenie przeprowadzony jest post-test weryfikujący zdobytą wiedzę.

1. Ochrona i poprawność danych
   - poziomy ochrony danych
   - (szyfrowanie pliku przy użyciu hasła, ochrona struktury skoroszytu, ochrona zawartości arkusza, umożliwienie edycji zakresów komórek)
   - kontrola poprawności danych w arkuszach
   - (wykorzystanie wbudowanych reguł kontroli poprawności, tworzenie zaawansowanych reguł z użyciem formuł)

2. Wybrane zagadnienia związane z obliczeniami
   - opcje obliczania (automatyczne i ręczne przeliczanie formuł
   - inspekcja formuł (łańcuchy zależności między komórkami, szacowanie formuł, sprawdzanie błędów, okno czujki)
   - odwołania cykliczne – efekt pomyłki vs świadome wykorzystanie
   - wprowadzenie do formuł tablicowych

3. Wybieranie i łączenie danych przy pomocy funkcji
   - WIERSZ, NR.KOLUMNY – określanie położenia komórki w arkuszu
   - INDEKS – wybieranie pojedynczych komórek lub zakresów tabeli, wartości lub adresy
   - PODAJ.POZYCJĘ – określanie położenia komórki w tabeli
   - ADRES i ADR.POŚR – wybieranie pojedynczych komórek arkusza, wartość lub adres
   - PRZESUNIĘCIE – wybieranie pojedynczych komórek i zakresów arkusza
   - tworzenie dynamicznych zakresów z wykorzystaniem nazw formuł

4. Wybieranie i łączenie danych przy pomocy narzędzia Power Query
5. Filtrowanie zaawansowane
6. (przygotowanie zakres kryteriów, kopiowanie wyników filtrowania w inne miejsce – wybór kolumn, inny arkusz)
7. Obliczenia warunkowe, pomijanie w obliczeniach danych filtrowanych i ukrywanych
   - SUMY.CZĘŚCIOWE i AGREGUJ
   - SUMA.ILOCZYNÓW
   - funkcje baz danych
   - (m.in. BD.SUMA, BD.ILE.REKORDÓW, BD.ILE.REKORDÓW.A, BD.POLE)

8. Formatowanie danych
   - niestandardowe formaty liczb, daty i czasu
   - (warianty formatów niestandardowych dla liczby, symbole używane w formatach warunkowych liczb, symbole używane w formatach warunkowych daty i czasu; zastosowanie formatów niestandardowych w funkcji TEKST)
   - formaty warunkowe z użyciem formuł
   - (m.in. wyróżnianie wierszy lub kolumn w zakresie; reguły blokujące; wykorzystanie formantów do tworzenia dynamicznych formatów)

9. Pobieranie danych zewnętrznych
   - tradycyjne narzędzia pobierania danych
   - (z plików tekstowych, ze stron internetowych, z plików baz danych)
   - narzędzie Power Query

10. Tabele przestawne – zastosowanie do tworzenia analiz, zestawiń i podsumowań
    - pokazywanie wartości jako
    - (procenty sum, różnice, suma bieżąca, indeks)
    - pola i elementy obliczeniowe
    - zewnętrzne źródła danych
    - wykresy przestawne

11. Analiza danych i prognozowanie
    - przegląd możliwości narzędzia Szybka analiza

- (tworzenie formatów warunkowych, podsumowań, wykresów i wykresów przebiegu w czasie oraz tabel dla zaznaczonego zakresu danych)
- tabela danych
- (tablicowanie wyników formuł w zależności od 1 lub 2 czynników, zastosowanie w analizie wrażliwości, problem z większą ilością czynników)
- menedżer scenariuszy
- (prezentacja wielu wariantów rozwiązania problemu w jednym arkuszu, tworzenie podsumowań w formie tabeli lub tabeli przestawnej)
- szukaj wyniku
- (pozwala rozwiązać problem optymalizacji z jedną zmienną – szukamy wartości, dla której uzyskany zostanie podany wynik analizowanej formuły)
- arkusz prognozy
- (tworzenie prognozy dla danych w formie szeregu czasowego – wartości liczbowe i wykres)

# 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** | 1 800,00 PLN |
| **Koszt przypadający na 1 uczestnika netto** | 1 800,00 PLN |
| **Koszt osobogodziny brutto** | 112,50 PLN |
| **Koszt osobogodziny netto** | 112,50 PLN |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

### Hanna Milczak

Wykształcenie wyższe, liczne certyfikaty informatyczne: Certyfikaty z Excela: Microsoft Office Specialist poziom Expert, Microsoft Certified Trainer, ECDL Advanced.
Dwudziestoletni staż pracy w zawodzie trenera.

Zrealizowanych ponad 10 tysięcy godzin szkoleń i warsztatów dla grup pracowniczych i kadry zarządzającej z zastosowań Excela na różnych poziomach zaawansowania.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy:

• materiały szkoleniowe

• doświadczonego trenera

• zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

## Warunki uczestnictwa

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

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla szkoleń mających charakter kształcenia zawodowego lub służących przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników, których poziom dofinansowania ze środków publicznych wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)

**Prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy w celu rezerwacji miejsca i uzgodnienia szczegółów szkolenia.**

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.

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

**Szkolenie może być realizowane jako szkolenie zamknięte dla jednej firmy. Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt wtedy ustalimy termin, godziny szkolenia oraz opublikujemy szkolenie jako szkolenie zamknięte dedykowane konkretnej firmie.**

# Adres

ul. Diamentowa 2
20-447 Lublin
woj. lubelskie

Szkolenie może być organizowane jako szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Szczegóły realizacji prosimy uzgadniać telefonicznie przed zapisem na szkolenie.

Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt w celu doprecyzowania terminu oraz ustalenia innych szczegółów.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt

## Ewa Fronczyk - Kowalczyk

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

**Telefon** (+48) 81 7184 250