

DIGOOARTI KAROL  
DRAŚPA

## Excel od podstaw

Numer usługi 2024/06/23/21701/2193880

Brodnica / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

16 h

02.08.2024 do 03.08.2024

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników firmy, którzy wykorzystują już Excela w codziennej prac ale chcą w pełni poznać możliwości programu.</p> <p>Uczestnik szkolenia powinien posiadać podstawowe umiejętności w zakresie obsługi komputera, w tym Excela</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	01-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do wykonywania obliczeń i zadań w firmie. Na szkoleniu z Excela poznasz m.in. w jaki sposób:

- efektywnie przyspieszyć pracę Excela wykorzystując narzędzia i funkcje,
- zastosować skróty klawiaturowe oraz wykorzystać „sztuczki i triki” Excela,
- porównać tabele, szybko przenieść dane z tabeli do tabeli za pomocą funkcji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>pozna zasady funkcjonowania arkusza Excel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdobędzie umiejętności prawidłowego wykorzystania formuł i funkcji,</li> <li>- zdobędzie umiejętność pracy na wielu arkuszach,</li> <li>-zdobędzie umiejętności analizowania i filtrowania danych,</li> <li>- zdobędzie umiejętność prezentacji danych w postaci wykresów.</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

## 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

### 1. Formuły w programie Excel

Funkcje tekstowe (prawy, lewy, fragment tekstu, dł, powt, znajdź, szukaj, tekst, tekst) Funkcje wyszukiwania i adresu (wyszukaj, pionowo, indeks, podaj, pozycję, wybierz, przesunięcie, adr, pośr)

Funkcje bazodanowe

Formuły tablicowe

### 2. Formatowanie danych

Modyfikacja formatów liczbowych

Tworzenie własnych formatów liczbowych (formatowanie niestandardowe) Zaokrąglenie liczb

Reguły pierwszych, ostatnich

Zestawy ikon, paski danych

### 3. Import danych zewnętrznych

Import z baz danych, z sieci web, z tekstu Import z sieci web

Import z plików txt, csv

Właściwości połączenia

### 4. Tabele i wykresy przestawne

Tworzenie i formatowanie tabel przestawnych

Bufor tabeli przestawnej

Sortowanie i filtrowanie w tabelach przestawnych, grupowanie danych Pola obliczeniowe i elementy obliczeniowe

Tworzenie niestandardowych obliczeń

Funkcja WEŹDANETABELI

Fragmentatory i skale czasu

Tworzenie wykresów przestawnych

Analiza wykresów przestawnych

### 5. Narzędzia danych

Tekst jako kolumny

Poprawność danych

Konsolidacja danych

Menedżer scenariuszy (tworzenie, zarządzanie, raportowanie) Szukaj wyniku

### 6. Ochrona danych Zabezpieczanie hasłem

Ochrona komórek i arkuszy Ochrona struktury skoroszytu Widoczność arkuszy

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>1 z 1</span> Zajęcia teoretyczno-praktyczne	-	02-08-2024	08:00	16:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zajęcia odbywają się w godzinach dydaktycznych po 45min

## Adres

ul. 18 Stycznia 97D  
87-300 Brodnica  
woj. kujawsko-pomorskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Emilia Nowakowska**

**E-mail** [emilia.draspa@gmail.com](mailto:emilia.draspa@gmail.com)

**Telefon** (+48) 661 453 724