



MS Excel - poziom zaawansowany

Numer usługi 2024/07/04/10567/2208941

800,00 PLN brutto

800,00 PLN netto

33,33 PLN brutto/h

33,33 PLN netto/h

Wyższa Szkoła
Gospodarki w
Bydgoszczy



📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 08.11.2025 do 29.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które na co dzień pracują z programem MS EXCEL, które chciałyby podnieść efektywność posługiwania się tym programem. Udział w kursie pozwoli zapoznać się z zaawansowanymi sposobami przetwarzania i analizy danych przy pomocy arkuszy kalkulacyjnych. usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	30-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przedstawia metody efektywnej obsługi arkusza kalkulacyjnego. Uczestnik kursu poznaje sposoby opracowania wyników zawierających zaawansowane formy prezentacji informacji: formatowanie danych numerycznych, tekstu, grafiki, wykresów itp. Ponadto uzyskuje kompetencje w zakresie wykorzystania funkcji arytmetycznych, logicznych, statystycznych, daty i czasu oraz finansowych wbudowanych w aplikację arkusza kalkulacyjnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- posiada umiejętność posługiwania się narzędziami analitycznymi dostępnymi z poziomu arkusza kalkulacyjnego.	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach symulowanych
- posiada kompetencje w zakresie wykorzystania funkcji arytmetycznych, logicznych, statystycznych, daty i czasu oraz finansowych wbudowanych w aplikację arkusza kalkulacyjnego	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach symulowanych
- zna zaawansowane sposoby przetwarzania i analizy danych przy pomocy arkuszy kalkulacyjnych	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	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

Program:

1. Dane:

- Nadawanie nazwy blokom komórek arkusza
- Zastosowanie automatycznego formatowania w obrębie zadanego bloku komórek
- Konstruowanie własnego formatu prezentacji danych
- Warunkowe formatowanie komórek
- Import danych z pliku tekstowego. Dane źródłowe są rozdzielane przecinkami (CSV) lub innym separatorem.

2. Prezentacja:

- Podział arkusza na okna i blokowanie okien
- Ukrywanie oraz odkrywanie kolumn i wierszy
- Ukrywanie i odkrywanie arkuszy
- Korzystanie z mechanizmu sumy pośredniej

3. Ochrona arkusza:

- Zabezpieczenie i zdjęcie zabezpieczenia arkusza z użyciem hasła
- Zabezpieczenie i zdjęcie zabezpieczenia wskazanych komórek z użyciem hasła.

4. Ochrona skoroszytu:

- Zabezpieczenie skoroszytu z użyciem hasła
- Zdjęcie zabezpieczenia skoroszytu z użyciem hasłem.

5. Manipulacja danymi:

- Sortowanie wierszy danych w oparciu o kryterium zbudowane na atrybutach z wielu kolumn
- Sortowanie wskazanych fragmentów arkusza w oparciu o zadane kryterium
- Konstruowanie jedno lub wielokryterialnego zapytania
- Realizacja zaawansowanych zapytań i filtrów danych
- Powiązanie danych w komórkach i wykresach w ramach jednego arkusza
- Powiązanie danych w komórkach i wykresach na różnych arkuszach tego samego skoroszytu
- Powiązanie danych w komórkach i wykresach na różnych arkuszach w różnych skoroszytach
- Powiązanie danych pomiędzy arkuszem i dokumentem tekstowym
- Konsolidacja danych w przyległych arkuszach z wykorzystaniem funkcji 3D.

6. Szablony:

- Użycie gotowego szablonu
- Edycja i zmiana właściwości szablonu.

7. Wykresy i grafika:

- Zmiana własności (m.in. kąta nachylenia) wykresów kołowych
- Formatowanie etykiet opisujących osie wykresu
- Zmiana położenia nagłówka, legendy, etykiet opisujących wykres
- Rozłączenie segmentów tworzących wykres kołowy
- Usunięcie serii danych z wykresu
- Zmiana typu wykresu dla wybranych serii danych
- Zmiana szerokości odstępów pomiędzy słupkami danych na wykresie kolumnowym 2D
- Dodanie ilustracji do wykresu.

8. Funkcje:

- Zastosowanie funkcji daty i czasu
- Zastosowanie funkcji matematycznych
- Zastosowanie funkcji statystycznych
- Zastosowanie funkcji operujących na tekście
- Zastosowanie funkcji finansowych
- Zastosowanie funkcji wyszukiwujących

- Zastosowanie funkcji logicznych
- Zastosowanie dostępnych funkcji bazodanowych
- Zagnieżdżanie funkcji.

9. Analiza danych:

- Tworzenie tabeli przestawnej z podanego zbioru danych
- Zmiana danych wejściowych i odświeżenie tabeli przestawnej
- Grupowanie i prezentacja danych w tabeli przestawnej według zadanych kryteriów
- Utworzenie i nazwanie scenariusza/wersji dla zadanego zbioru danych
- Przeprowadzenie analizy i wygenerowanie raportu na podstawie zapisanego scenariusza/wersji
- Śledzenie i wizualizacja związków typu poprzednik w formułach komórek arkusza
- Śledzenie i wizualizacja związków zależności od wskazanych komórek arkusza
- Wyświetlenie treści formuł lub miejsca ich lokalizacji dla komórek arkusza
- Dodawanie i usuwanie komentarzy
- Edycja komentarzy przypisanych do komórek arkusza.

10. Narzędzia specjalne:

- Rejestrowanie prostego makropolecenia
- Uruchamianie makropolecenia
- Podstawy edycji programów w VBA

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	800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Bartoszak

Kierownik Pracowni Edukacji Informatycznej

Nauczyciel akademicki:

- prowadzenie wykładów oraz ćwiczeń z przedmiotów: nowoczesne technologie informatyczne, warsztaty

informatyczne, informatyka w turystyce i rekreacji.

Trener, szkoleniowiec, egzaminator ECDL:

- przeprowadzenie licznych szkoleń z zakresu obsługi komputera (system operacyjny, edytor tekstów, arkusz

kalkulacyjny, tworzenie prezentacji, usługi internetowe); uczestnictwo w realizacjach projektów europejskich

związanych ze szkoleniami z zakresu umiejętności komputerowych certyfikatu ECDL;

przeprowadzanie egzaminów

ECDL Core.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji papierowej i elektronicznej.

Informacje dodatkowe

kwalifikacja lub kompetencja związana z cyfrową transformacją

Adres

ul. Garbary 2

85-229 Bydgoszcz

woj. kujawsko-pomorskie

Kontakt



Centrum Szkoleń i Certyfikacji

E-mail centrum@byd.pl

Telefon (+48) 525 670 017