

DIGOOARTI KAROL
DRAŚPA

Excel średniozaawansowany

Numer usługi 2024/08/01/21701/2246597

Brzozie / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

18 h

26.09.2024 do 27.09.2024

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

166,67 PLN brutto/h

166,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<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>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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

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

- efektywnie przyspieszyć pracę Excelem 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
pozna zasady funkcjonowania arkusza Excel	<ul style="list-style-type: none">- zdobędzie umiejętności prawidłowego wykorzystania formuł i funkcji,- zdobędzie umiejętność pracy na wielu arkuszach,- zdobędzie umiejętności analizowania i filtrowania danych,- zdobędzie umiejętność prezentacji danych w postaci wykresów.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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) Zaokrąglanie 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: 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	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	166,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	166,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zajęcia odbywają się w godzinach dydaktycznych po 45min

Adres

Brzozie

Brzozie

woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Emilia Nowakowska

E-mail emilia.draspa@gmail.com

Telefon (+48) 661 453 724