



Program szkolenia MS Excel zaawansowany – z wstępem do makr (2 dni)

Numer usługi 2024/08/27/138542/2281944

399,75 PLN brutto

325,00 PLN netto

28,55 PLN brutto/h

23,21 PLN netto/h

MENTORI SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 16.12.2024 do 17.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które: <ul style="list-style-type: none">• Chcą poznać podstawowe funkcjonowanie programu MS Excel na wyższym poziomie• Będą korzystać w swojej pracy z programu MS Excel• Chcą sprawniej wykonywać swoje zadania z wykorzystaniem Excel• Chcą nauczyć się pracy z makrami
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
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

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników umiejętności wykorzystywania programu MS Excel przy wykonywaniu codziennych obowiązków służbowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności, które zdobędzie uczestnik: - Pozna interfejs programu MS Excel - Dowie się, jak wprowadzać i edytować dane - Pozna kilka funkcji w Excel - Nauczy się formatować komórki - Pozna podstawy Power Query i przykłady zastosowania - Pozna podstawy makropoleceń - Pozna Visual Basic Editor	Uczestnik będzie na bieżąco rozwiązywał zadania po każdym zakończonym etapie szkolenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdza uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Funkcje "dynamiczne"

- Przegląd wybranych funkcji dynamicznych, np. FILTER, UNIQUE, SEQUENCE
- Obsługa błędów
- Operator rozlania
- Czy każda funkcja może być dynamiczna?

2. Przegląd "ciekawych" funkcji:

- Funkcja LET
- Funkcja LAMBDA
- Funkcja IMAGE

3. Power Query podstawy:

- Procesy ETL
- Rodzaje źródeł danych
- Przekształcanie wybranych danych źródłowych
- Wykonywanie i ładowanie wyników zapytań
- Odświeżanie danych Power Query
- Zarządzanie istniejącymi zapytaniami

4. Power Query przykłady zastosowań:

- Przykłady przekształcania danych tekstowych i liczbowych
- Nnaprawianie" danych źródłowych, zmiana układu danych
- Porównywanie i zestawianie zawartości tabel
- Łączenie i scalanie danych z wielu tabel
- Tworzenie zapytań w oparciu o zewnętrzne źródła danych
- Parametryzacja zapytań
- Funkcje i obliczenia w Power Query

5. Makropolecenia

- Praktyczne zastosowania makr zarejestrowanych w programie MS Excel
- Rejestrowanie, uruchamianie i usuwanie makropoleceń
- Przypisywanie makropoleceń do interfejsu programu MS Excel, Pasek Szybkiego Dostępu, Wstążka
- Makropolecenia przypisane do formantów, zastosowanie "kontrolki" formularza
- Przechowywanie i udostępnianie makropoleceń, skoroszyt makr osobistych, skoroszyt z obsługą makr, dodatek programu Excel
- Przeglądanie i modyfikacja kodu makra w środowisku VBE
- Rejestrowanie makr z jednoczesnym "podglądaniem" kodu w środowisku VBE

6. Visual Basic Editor

- Omówienie składników VBE
- Konfiguracja i przygotowanie środowiska VBE

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	399,75 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	325,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

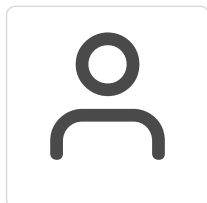
28,55 PLN

Koszt osobogodziny netto

23,21 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Kawa

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe oraz certyfikat uczestnika zostaną wysłane do uczestników drogą mailową po szkoleniu.

Adres

al. Aleja Grunwaldzka 472C

80-309 Gdańsk

woj. pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Joanna Wilczyńska

E-mail kontakt@mentori.pl

Telefon (+48) 515 755 515