



Circinus Training
Center Adam
Pluciński



Kurs Bazy danych w Excelu

Numer usługi 2024/09/03/9472/2291891

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 16.01.2025 do 28.03.2025

7 527,60 PLN brutto

6 120,00 PLN netto

209,10 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Osoby pracujące w obszarach:</p> <ul style="list-style-type: none">księgowośćcontrollingdziały obsługi klientadziały zakupów i sprzedażydziały finansoweconsultingdziały promocji i marketingu <p>oraz wszystkie osoby, które pracują w projektowo gdzie ważne są: Efektywna organizacja i zarządzanie projektami ; Tworzenie dynamicznych dashboardów i raportów, Lepsza komunikacja z zespołem lub klientem, Automatyzacja i oszczędność czasu, Wyszukiwanie, porównywanie i analiza danych, Lepsze formatowanie i prezentacja)</p>
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	13-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	36
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do zarządzania danymi oraz projektowania i pracy na bazach danych, poprzez wykorzystanie języka MS Excel.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje program MS Excel do pracy na bazach danych.	Opisuje zasady wykorzystywania formuł: indeks, podaj.pozycję, przesunięcie	Test teoretyczny
	Dobiera odpowiednią formułę do zadania: indeks, podaj.pozycję, przesunięcie	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Używa formuły zagnieżdżone z nastawieniem na usprawnienia pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Używa dynamiczne ikony ułatwiające analizę	Test teoretyczny
	przetwarza dane z wykorzystaniem formatowania warunkowego	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Opisuje zasady tabel przestawnych i sposoby na jej wykorzystanie przy bazach danych	Test teoretyczny
	Wykorzystuje: Lista rozwijana i check-boxy jako sposoby na dynamiczną analizę danych Potrafi stosować formuły zagnieżdżone, listy rozwijane, tabele przestawne, check-boxy, przyciski	Obserwacja w warunkach symulowanych 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?

Dokument potwierdzający 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?

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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Przypomnienie narzędzi i funkcji:

- Praktyczne zastosowanie i przypomnienie formuł: jeżeli; suma.jeżeli; suma.warunków; wyszukaj.pionowo; wyszukaj.poziomo; jeżeli.błąd; ile.niepustych; oraz,
- ćwiczenia na prostych formułach zagnieżdżonych.

Nowe formuły oraz wprowadzenie formuł zagnieżdżonych

- ćwiczenia na nowych formułach: indeks; podaj.pozycję; przesunięcie,
- wykorzystanie poznanych formuł do budowania złożonych formuł

Rozbudowane funkcje formatowania warunkowego:

- wprowadzenie dynamicznych ikon ułatwiających analizę
- ćwiczenia z formatowaniem warunkowym.

Tabele przestawne:

- omówienie tabel przestawnych i sposoby na jej wykorzystanie;
- przygotowywanie wykresów przestawnych
- ćwiczenia na tabeli przestawnej;

Wprowadzenie do VBA

- przygotowywanie prostych makr;
- praktyczne zastosowanie i ćwiczenia na makrach.

Narzędzia ułatwiające i przyspieszające analizę danych

- Lista rozwijana jako sposób na dynamiczną analizę danych;
- Wprowadzenie i praktyczne zastosowanie check-boxów
- Wprowadzenie i praktyczne zastosowanie przycisków

Tworzenie dynamicznego dashboardu w oparciu o znane i poznane rozwiązania:

- z wykorzystaniem formuł zagnieżdżonych
- z wykorzystaniem listy rozwijanej
- z wykorzystaniem tabeli przestawnej
- z wykorzystaniem check-boxów i przycisków

Zaawansowane wykresy dynamiczne:

- tworzenie wykresów w oparciu o dwie osie pionowe;
- rodzaje wykresów i omówienie, jakiego wykresu użyć do prezentacji jakiego rodzaju danych;
- formatowanie wykresów, nadawanie im profesjonalnego wyglądu;

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Dzień 1 Przypomnienie narzędzi i funkcji ; Nowe formuły oraz wprowadzenie formuł zagnieżdżonych	Edyta Plucińska	16-01-2025	09:00	16:00	07:00
2 z 6 Dzień 2: Rozbudowane funkcje formatowania warunkowego ; Tabele przestawne	Edyta Plucińska	27-01-2025	09:00	16:00	07:00
3 z 6 Dzień 3: Wprowadzenie do VBA ; Narzędzia ułatwiające i przyspieszające analizę danych	Patrycja Hajnisz	10-02-2025	09:00	16:00	07:00
4 z 6 Dzień 4: Tworzenie dynamicznego dashboardu w oparciu o znane i poznane rozwiązania	Patrycja Hajnisz	24-02-2025	09:00	16:00	07:00
5 z 6 Dzień 5: Zaawansowane wykresy dynamiczne + ćwiczenia i zadania	Patrycja Hajnisz	14-03-2025	09:00	16:00	07:00
6 z 6 Walidacja	-	28-03-2025	09:00	10:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 527,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 120,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	209,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Patrycja Hajnisz

Umiejętności: obsługa oprogramowania MS Excel, Visual Basic for Application

Aktualnie rozwija się w obszarze IT

Praktyczne doświadczenie w pracy z programem MS Excel zdobywała jako wsparcie w przedsiębiorstwie produkcyjnym oraz logistycznym

Stworzyła wiele narzędzi opartych na MS Excel usprawniających procesy planowania produkcji, raportowania oraz harmonogramowania zadań

Głównym narzędziem pracy Patrycji Hajnisz od prawie 8 lat jest oprogramowanie MS Excel.

Doświadczenie zdobywała podczas studiów, kiedy to pełniła funkcję wsparcia w tym obszarze dla przedsiębiorstwa Robert Bosch działającego w branży automotive. Do jej zadań należało

przygotowywanie i automatyzacja raportów, analiza danych produkcyjnych i procesowych oraz wsparcie działów produkcji, jakości, logistyki i finansów. Obecnie pełni także funkcję wsparcia w

obszarze Excel VBA dla firmy DSV. Jej głównym zadaniem jest usprawnianie wykonywania raportów dla klientów wewnętrznych. Patrycja ukończyła Mechanikę i budowę maszyn na Politechnice Wrocławskiej, a obecnie pogłębia swoją wiedzę w zakresie IT.



2 z 2

Edyta Plucińska

Edyta jest trenerem z długoletnim doświadczeniem. Prowadząc własną działalność gospodarczą jako trener MS Office przeszkoliła wiele firm w całym kraju.

Jedną z jej specjalizacji jest MS Excel, szkoląc na każdym poziomie zaawansowania, łącznie z jego nowoczesnymi narzędziami - POWER QUERY, POWER PIVOT.

Uczy również korzystania z pozostałych aplikacji biurowych - Word czy PowerPoint. Praktyczne doświadczenie w pracy z programem MS Excel zdobywała jako wsparcie w przedsiębiorstwie produkcyjnym oraz logistycznym. Stworzyła wiele narzędzi opartych na MS Excel usprawniających procesy planowania produkcji, raportowania oraz harmonogramowania zadań.

Absolwentka studiów podyplomowych z zakresu „Negocjacji i mediacji” na Poznańskiej WSB, ukończyła także „Turystykę i rekreację” na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza. W latach 2014-2016 odpowiadała za koordynowanie krajowych i zagranicznych procesów szkoleniowych w Samsung Electronics Poland Manufacturing dla ponad 4000 pracowników.

W ostatnich 2 latach zrealizowała ponad 100h szkoleniowych dotyczących MS Excel.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dla uczestników zostaną przygotowane pliki ćwiczeniowe w programie MS Excel, po szkoleniu otrzymają również prestatę PDF.

Na szkoleniu otrzymają materiały piśmiennicze do podręcznych notatek.

Informacje dodatkowe

Usługa trwa 36 godzin zegarowych.

Wykonawca zastrzega sobie prawo do wymiany kadry szkolącej z zapewnieniem specjalisty, który poprowadzi usługę na równie wysokim poziomie.

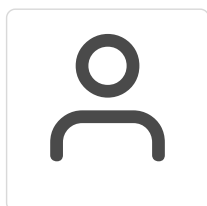
Adres

ul. Antoniego Małeckiego 4/33

60-705 Poznań

woj. wielkopolskie

Kontakt



Daniel Pluciński

E-mail daniel.plucinski@circinus.pl

Telefon (+48) 690 908 508