



## Excel w finansach/Excel w biznesie/Excel dla księgowych

Numer usługi 2024/10/16/54658/2364846

1 463,70 PLN brutto

1 190,00 PLN netto

146,37 PLN brutto/h

119,00 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

10 h

28.11.2024 do 29.11.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
<b>Identyfikator projektu</b>	Kierunek - Rozwój
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla księgowych. Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój” Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	40
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	25-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10
<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

Celem szkolenia jest poznanie pełnych możliwości tkwiących w arkuszu kalkulacyjnym Excel. Kurs pozwala poznać zaawansowane techniki oraz przydatne sztuczki, które pomogą realizować prace w Excelu szybciej, wygodniej i wydajniej. Uczestnicy nabywają praktyczne umiejętności optymalizowania standardowych procedur, efektywnego przetwarzania danych, tworzenia złożonych i profesjonalnych narzędzi.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none"><li>- uczestnik rozumie ustawienia drukowania</li><li>- uczestnik zna pojęcia importowania danych</li><li>- uczestnik wie na czym polega zaawansowane zastosowania filtrów i sortowania</li><li>- - uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności</li><li>- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- uczestnik rozumie ustawienia drukowania</li><li>- uczestnik zna pojęcia importowania danych</li><li>- uczestnik wie na czym polega zaawansowane zastosowania filtrów i sortowania</li><li>- - uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności</li><li>- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się</li></ul>	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

## 1. MS Excel – podstawy dobrego działania

a. Wersje a możliwości programu

b. Formuły – operatory i kolejność operacji, funkcje – tworzenie własnych funkcji, błędy sygnalizowane przez formuły i funkcje c. Tworzenie planu wielkiego i skomplikowanego arkusza

d. Plan sieci powiązań pomiędzy arkuszami

e. Przykłady dobrych i złych rozwiązań

## 2. Zaawansowane techniki projektowania arkuszy

a. Importowanie danych

b. Organizacja danych (zakresy, komentarze, grupowanie, formatowanie)

c. Wykorzystanie nazw (zasady tworzenia, nazwy z odwołaniem względnym i bezwzględnym, menager nazw)

d. Listy, scenariusze

e. Inspekcja, szacowanie formuł

f. Ustawienie drukowania (dynamiczne dostosowanie zakresu)

g. Zaawansowane zastosowania funkcji finansowych

## 3. Zarządzanie, przetwarzanie i prezentacja dużych zbiorów danych

a. Zaawansowane zastosowania filtrów i sortowania

b. Projektowanie dynamicznych raportów z wykorzystaniem funkcji bazodanowych i formuł opartych na ciągach znaków

c. Szybkie przeliczanie arkusza dla nowego zestawu danych – polecenie Tabela

d. Zaawansowane wykorzystanie tabel przestawnych

## 4. Wykresy i elementy grafiki

a. Zaawansowane wykorzystanie wykresów (wykres Gantta, termometr, wykresy powierzchniowe i radarowe, elementy graficzne w wykresach)

b. Formatowanie warunkowe

c. Tworzenie wykresów przestawnych

## 5. Zabezpieczanie arkusza

a. Ochrona dostępu do arkusza

b. Zabezpieczanie zawartości arkusza (sprawdzanie poprawności wprowadzanych danych, ochrona formuł)

6. Automatyzacja zadań przy użyciu makr

a. Rejestracja makr

b. Podstawowe informacje o języku VB

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 8</b> Informacje wprowadzające	-	28-11-2024	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>2 z 8</b> Wersje a możliwości programu</p> <p>Formuły – operatory i kolejność operacji, funkcje – tworzenie własnych funkcji, błędy sygnalizowane przez formuły i funkcje c.</p>	Przemysław Gagat	28-11-2024	10:00	12:00	02:00
<p><b>3 z 8</b> Importowanie danych</p> <p>Organizacja danych (zakresy, komentarze, grupowanie, formatowanie)</p> <p>Wykorzystanie nazw (zasady tworzenia, nazwy z odwołaniem względnym i bezwzględnym, menager nazw)</p>	Przemysław Gagat	28-11-2024	12:00	14:00	02:00
<p><b>4 z 8</b> Zaawansowane zastosowania filtrów i sortowania</p> <p>Projektowanie dynamicznych raportów z wykorzystaniem funkcji bazodanowych i formuł opartych na ciągach znaków</p>	Przemysław Gagat	28-11-2024	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 8</b> Dzień 2: Zaawansowane wykorzystanie wykresów (wykres Gantta, termometr, wykresy powierzchniowe i radarowe, elementy graficzne w wykresach) Formatowanie warunkowe	Przemysław Gagat	29-11-2024	10:00	12:00	02:00
<b>6 z 8</b> Ochrona dostępu do arkusza Zabezpieczanie zawartości arkusza (sprawdzanie poprawności wprowadzanych danych, ochrona formuł) Automatyzacja zadań przy użyciu makr	Przemysław Gagat	29-11-2024	12:00	14:00	02:00
<b>7 z 8</b> Rejestracja makr Podstawowe informacje o języku VB	Przemysław Gagat	29-11-2024	14:00	15:00	01:00
<b>8 z 8</b> Walidacja	-	29-11-2024	15:00	15:30	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 463,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	146,37 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Przemysław Gagat

Z wykształcenia bioinformatyk, w 2010 roku uzyskał certyfikat analityka finansowego, 13 lat doświadczenia zawodowego w obszarze corporate finance, w tym 6 na lata doświadczenia jako menager projektów. Analityk z doświadczeniami w pracy z przedsiębiorstwami na różnym etapie rozwoju, od start-up'ów, poprzez rozwijające się firmy, planujące pozyskanie kapitału z rynku finansowego (IPO, fundusze VC/PE), poprzez duże, rozwinięte grupy giełdowe. Specjalizuje się w budowaniu i utrzymywaniu narzędzi informatycznych wspierających procesy controllingowe, modelowanie i optymalizacje procesów biznesowych oraz systemy kalkulacji kosztów. Autor 29 publikacji naukowych, stypendysta Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej i laureat stypendium Ministra Edukacji i Nauki dla wybitnych młodych naukowców. Ceniony trener szkoleń biznesowych, mający na swoim koncie ponad 1000 godzin szkoleniowych w tym dla największych firm giełdowych i instytucji publicznych. W realizowanych szkoleniach koncentruje się na aspektach praktycznych, przykładach zastosowań i najlepszych praktykach.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

### Warunki uczestnictwa

Na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

### Informacje dodatkowe

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w wersji elektronicznej.

# Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platformie firmy DOCE. Wymagania techniczne po stronie uczestnika - komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu, minimum 1 Mb. Wymagana jest przeglądarka Firefox lub Chrome.

Link do spotkania ważny jest w dniu szkolenia w godzinach 08:00 - 16:00.

## Kontakt



**Kinga Szostak**

**E-mail** [k.szostak@pcdk.pl](mailto:k.szostak@pcdk.pl)

**Telefon** (+48) 690 017 216