



Comarch SA



Microsoft Excel – kurs zaawansowany

Numer usługi 2024/10/27/7733/2383045

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 16.12.2024 do 18.12.2024

1 230,00 PLN brutto

1 000,00 PLN netto

51,25 PLN brutto/h

41,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób znających arkusz kalkulacyjny na poziomie podstawowym, pragnących zapoznać się z zaawansowanymi możliwościami arkusza kalkulacyjnego, głównie analizą i prezentacją danych, oraz możliwością zastosowania formuł i funkcji na poziomie zaawansowanym. Od uczestników szkolenia wymagana jest znajomość środowiska Windows oraz zagadnień poruszanych na szkoleniu Microsoft Excel – kurs podstawowy. Minimalne umiejętności to: edycja danych, podstawowe formuły i funkcje, formatowanie danych, wykresy, drukowanie, sortowanie i autofiltr. Pełny opis kursu - > https://www.comarch.pl/szkolenia/biznesowe/excel/microsoft-excel-kurs-zaawansowany/
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	09-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24

Cel

Cel edukacyjny

Ten 3-dniowy kurs jest przeznaczony dla osób, których podstawowym narzędziem pracy na co dzień jest arkusz kalkulacyjny Excel. Po zakończeniu szkolenia jego uczestnik nabędzie wiedzę na temat zaawansowanych funkcji Microsoft Excel oraz pozna ich wykorzystanie w praktyce. Dokładny opis celu edukacyjnego znajdą Państwo na naszej stronie -> <https://www.comarch.pl/szkolenia/biznesowe/excel/microsoft-excel-kurs-zaawansowany/>

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-Obsługuje zaawansowane funkcje arkusza kalkulacyjnego	-wkleja specjalne - omówienie możliwości -wykonuje dynamiczne i statyczne obrazy danych	Test teoretyczny
-Formatuje dane na poziomie zaawansowanym	-tworzy formaty użytkownika dla różnych typów danych	Test teoretyczny
-Wykonuje skomplikowane obliczenia za pomocą formuł i funkcji	-posługuje się funkcją logiczną m.in.: JEŻELI, ORAZ, LUB, -posługuje się funkcją daty i czasu, m.in.: DZIEŃ.TYG, NUM.TYG, DZIEŃ.ROBOCZY, DNI.ROBOCZE -posługuje się funkcją matematyczną m.in.: SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, SUMA.ILOCZYNÓW -posługuje się funkcją tekstową m.in.: FRAGMENT.TEKSTU, TEKST, PORÓWNAJ, DŁ, ZNAJDŹ -posługuje się funkcją statystyczną m.in.: LICZ.JEŻELI, ŚREDNIA.WARUNKÓW, -posługuje się funkcją wyszukiwania i adresu m.in.: PODAJ.POZYCJE, WYSZUKAJ.PIONOWO, INDEKS -posługuje się formułą tablicową - wprowadzenie do zagadnienia	Test teoretyczny
-Zakłada zaawansowane filtry	-zakłada filtry zaawansowane - zasady tworzenia -stosuje warunki filtra -tworzy filtry zależne od formuł i funkcji	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-Analizuje dane za pomocą sum częściowych, tabel przestawnych	-tworzy i stosuje mechanizm sum częściowych -kopiuje podsumowania -wykorzystuje funkcje SUMY.CZĘŚCIOWE -tworzy Tabele -wykonuje operacje na tabelach -tworzy wiersz podsumowania	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

Zaawansowana edycja danych

- Wklejanie specjalne - omówienie możliwości
- Dynamiczne i statyczne obrazy danych

Zaawansowane formatowanie danych

- Tworzenie formatów użytkownika dla różnych typów danych

Menadżer nazw

- Reguły nadawania nazw
- Sposoby tworzenia nazw
- Edycja i usuwanie nazw

Omówienie wybranych bibliotek funkcji - tworzenie i zagnieżdżanie

- Funkcje Logiczne m.in.: JEŻELI, ORAZ, LUB,
- Funkcje daty i czasu, m.in.: DZIEŃ.TYG, NUM.TYG, DZIEŃ.ROBOCZY, DNI.ROBOCZE
- Funkcje matematyczne m.in.: SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, SUMA.ILOCZYNÓW

- Funkcje tekstowe m.in.: FRAGMENT.TEKSTU, TEKST, PORÓWNAJ, DŁ, ZNAJDŹ
- Funkcje statystyczne m.in.: LICZ.JEŻELI, ŚREDNIA.WARUNKÓW,
- Funkcje wyszukiwania i adresu m.in.: PODAJ.POZYCJE, WYSZUKAJ.PIONOWO, INDEKS
- Formuły tablicowe - wprowadzenie do zagadnienia

Analiza Danych

Integralność danych

- Niestandardowe tworzenie poprawności danych
- Dynamiczne listy wartości

Filtry zaawansowane

- Filtry zaawansowane - zasady tworzenia
- Stosowanie warunków filtra
- Filtry zależne od formuł i funkcji

Sumy częściowe

- Tworzenie i zastosowanie mechanizmu sum częściowych
- Kopiowanie podsumowań
- Wykorzystanie funkcji SUMY.CZĘŚCIOWE

Tabele

- Tworzenie Tabel
- Operacje na tabelach
- Wiersz podsumowania

Formatowanie warunkowe

- Formatowanie zależne od wartości
- Formatowanie zależne od formuł i funkcji

Analiza danych za pomocą tabel przestawnych

- Pojęcie tabeli przestawnej
- Tworzenie tabel przestawnych
- Modyfikacje tabel przestawnych
- Obliczenia na tabeli przestawnej
- Grupowanie danych w tabeli
- Pola i elementy obliczeniowe
- Wykresy przestawne
- Filtrowanie danych tabeli za pomocą fragmentatorów
- Wykorzystanie osi czasu
- Użycie funkcji weź dane z tabeli

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 I dzień szkolenia Microsoft Excel – kurs zaawansowany (8h lekcyjnych + 2*15 min + 1*60 min przerw) - szkolenie warsztatowe z elementami teorii + 30 min pytania od uczestników	Mariusz Herbst	16-12-2024	09:00	17:00	08:00
2 z 4 II dzień szkolenia Microsoft Excel – kurs zaawansowany (8h lekcyjnych + 2*15 min + 1*60 min przerw) - szkolenie warsztatowe z elementami teorii + 30 min pytania od uczestników	Mariusz Herbst	17-12-2024	09:00	17:00	08:00
3 z 4 III dzień szkolenia Microsoft Excel – kurs zaawansowany (8h lekcyjnych + 2*15 min + 1*60 min przerw) - szkolenie warsztatowe z elementami teorii	Mariusz Herbst	18-12-2024	09:00	16:30	07:30
4 z 4 Walidacja	-	18-12-2024	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 230,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	51,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	41,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mariusz Herbst

Trener z zakresu aplikacji biurowych, baz danych i analizy danych biznesowych, od 2019 roku współpracujący z Centrum Szkoleniowym Comarch, wykształcenie wyższe, 20-letnie doświadczenie trenerskie, certyfikaty: Microsoft Office Specialist (Certificate Microsoft Office Specialist, Certificate Microsoft Office Specialist Expert, Certificate Microsoft Office Specialist Master), Microsoft Certified Professional, Microsoft Certified Trainer Office, Microsoft Certified Applications Specialist

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w postaci skryptu w wersji elektronicznej albo papierowej

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania ze szkolenia jest dokonanie równolegle rejestracji na kurs na stronie www.comarch.pl/szkolenia w formie:

- elektronicznego zamówienia szkolenia (przycisk "Zamów" przy wybranym temacie i terminie). Opcja ta dotyczy osób fizycznych oraz firm/instytucji
albo

- poprzez uzupełnienie i odesłanie na adres szkolenia@comarch.pl tradycyjnego formularza zgłoszeniowego który jest dostępny na stronie www.comarch.pl/szkolenia (przycisk "Pobierz formularz zgłoszeniowy"). Opcja ta dotyczy wyłącznie firm/Instytucji.

W obu przypadkach przy dokonaniu zgłoszenia prosimy o informacje dotyczącą projektu z którego dofinansowania korzysta Uczestnik.

Informacje dodatkowe

Szkolenie zakończone jest testem wiedzy z zakresu tematycznego omawianego na szkoleniu.

Szkolenie może być nagrywane /rejestrowane w celu kontroli/audytu zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług Szkoleniowych Organizatora.

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej albo papierowej.

Adres

ul. Puławska 525
00-001 Warszawa
woj. mazowieckie

Warszawa, ul. Leśna 2 (przy ul. Puławskiej), Oddział Comarch SA, Budynek "C"

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Aneta Lewkowska

E-mail aneta.lewkowska@comarch.pl

Telefon (+48) 663 683 704