



PC Open Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



Szkolenie: MS Excel poziom zaawansowany - szkolenie zdalne z trenerem

Numer usługi 2025/03/13/7121/2619839

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 12.05.2025 do 14.05.2025

738,00 PLN brutto
600,00 PLN netto
61,50 PLN brutto/h
50,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich użytkowników MS Excel, którzy potrafią w swobodny sposób poruszać się po programie, lecz nie potrafią w sposób intuicyjny używać funkcji JEŻELI, WYSZUKAJ.PIONOWO, zagnieżdżać funkcji, czy też tworzyć rozbudowanych tabel przestawnych.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	11-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji zawodowych poprzez poszerzenie wiedzy z zakresu oprogramowania MS Excel o narzędzia i funkcje na poziomie zaawansowanym. Uczestnik po szkoleniu będzie potrafił samodzielnie tworzyć oraz edytować zaawansowane tabele danych z wykorzystaniem wielu narzędzi i funkcji programu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętność wykonywania szybkich analiz, obliczeń oraz. Poznanie narzędzi nowoczesnych narzędzi w Excelu, zautomatyzowanie pracy a tym samym sprawne posługiwanie się programem. Szybkie i efektywne prezentowanie danych,	test wiedzy potwierdzający znajomość programu na poziomie 60%	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Szkolenie z zaawansowanych narzędzi i funkcji MS Excel ma na celu znaczące zwiększenie efektywności pracy z danymi . Oto kilka kluczowych celów biznesowych, które można osiągnąć dzięki takim szkoleniom:

1. Optymalizacja procesów: Umożliwia szybkie i precyzyjne wykonywanie skomplikowanych obliczeń oraz automatyzację rutynowych zadań.
2. Analiza danych: Pozwala na efektywne analizowanie i wizualizowanie danych, co wspiera podejmowanie decyzji biznesowych.
3. Zarządzanie danymi: Umożliwia zaawansowane przekształcenia danych oraz ich integrację z różnych źródeł za pomocą narzędzi takich jak Power Query.
4. Tworzenie raportów: Pomaga w tworzeniu komunikatywnych raportów za pomocą tabel i wykresów przestawnych.
5. Rozwiązywanie problemów biznesowych: Umożliwia korzystanie z zaawansowanych funkcji Excela do rozwiązywania konkretnych problemów biznesowych.

Efekt usługi

Szkolenie z zaawansowanych narzędzi i funkcji MS Excel znacząco zwiększa produktywność, jakość analiz, automatyzację procesów oraz umiejętności pracowników.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Ankieta ewaluacyjna, w której uczestnik ocenia przydatność zdobytej wiedzy oraz jej zastosowanie w codziennej pracy.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

W uzyskanym zaświadczeniu znajdują się efekty uczenia oraz stopień znajomości programu.

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

Zaświadczenie zawiera informacje o stopniu uzyskania wiedzy w procentach. Dla każdej wartości procentowej wskazany jest zakres opanowanej wiedzy i znajomość konkretnych narzędzi.

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

Zaświadczenie zawiera zarówno wyniki procentowy określający poziom znajomości programu jak również opis nabytych umiejętności. Ocena dokonywana na podstawie testu końcowego przez trenera prowadzącego, a nabycie kompetencji potwierdzone przez osobę prowadzącą walidację.

Program

1. Adresy (względne, bezwzględne i mieszane)
2. Tworzenie tabel danych („baz danych”)
3. Nazwy komórek i zakresów
 - Nadawanie nazw
 - Zakres nazw
 - Wykorzystanie nazw
4. Funkcje:
 - Wyszukujące (zagnieżdżona jeżeli, wyszukaj, wyszukaj.pionowo, wyszukaj.poziomo, wyszukiwanie krzyżowe w oparciu o indeks i podaj.pozycję)
 - Tekstowe (prawy, lewy, fragment.tekstu, szukaj.tekst, porównaj...)
 - Logiczne (lub, oraz, jeżeli)
 - Matematyczne
 - Statystyczne
 - Informacyjne (czy.błąd, czy.bł, czy.brak)
 - Zagnieżdżanie funkcji
 - Wprowadzenie do funkcji tablicowych
5. Poprawność danych
 - Tworzenie reguł poprawności danych
 - Tworzenie list rozwijanych
 - Tworzenie reguł z wykorzystaniem funkcji i formuł
6. Formatowanie warunkowe:
 - Formatowanie z wykorzystaniem formuł i funkcji
7. Sortowanie pionowe i poziome
8. Zaawansowane filtrowanie danych
9. Ochrona:
 - Pliku
 - Skoroszytu
 - Arkusza
10. Dane zewnętrzne:
 - Import danych
 - Wprowadzenie do Power Query
 - Źródła danych
 - Podstawowe przekształcanie danych
 - Odświeżanie ręczne i automatyczne
11. Wykresy:
 - Metody tworzenia i szybkiego formatowania wykresów, szablony wykresów
 - Różne rodzaje danych i wielkości danych na jednym wykresie
 - Analizy: linie trendów, średnie ruchome, słupki błędów
 - Wykresy dynamiczne – zakresy dynamiczne
 - Wykresy w komórkach
12. Tabele przestawne
 - Tabele z Excela i zewnętrznych źródeł danych
 - Budowa tabel przestawnych:
 - Filtry
 - Kolumny
 - Wiersze

- Wartości
 - Filtrowanie, Sortowanie, Grupowanie
 - Fragmentatory i oś-ie czasu
 - Modele danych – łączenie i konsolidacja danych
 - Dzielenie tabel – strony filtru raportu
 - Przykłady analiz i użycie tabel przestawnych
 - Wykresy przestawne
13. Wprowadzenie do tworzenia paneli menadżerskich (Dashboard)
- Zawartość panelu menadżerskiego
 - Używanie wielu tabel przestawnych w jednym panelu
 - Filtrowanie wielu tabel za pomocą fragmentatorów
 - Wizualizacja danych w panelach menadżerskich
14. Wprowadzenie do Makr i VBA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Adresy (względne, bezwzględne i mieszane)	Przemysław Maślankiewicz	12-05-2025	12:30	12:45	00:15
2 z 15 Tworzenie tabel danych („baz danych”)	Przemysław Maślankiewicz	12-05-2025	12:45	13:00	00:15
3 z 15 Nazwy komórek i zakresów	Przemysław Maślankiewicz	12-05-2025	13:00	13:30	00:30
4 z 15 Funkcje:	Przemysław Maślankiewicz	12-05-2025	13:30	16:30	03:00
5 z 15 Funkcje	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	12:30	13:30	01:00
6 z 15 Poprawność danych	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	13:30	14:00	00:30
7 z 15 Formatowanie warunkowe	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	14:00	14:30	00:30
8 z 15 Sortowanie pionowe i poziome	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	14:30	15:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 15 Zaawansowane filtrowanie danych	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	15:00	15:30	00:30
10 z 15 Ochrona	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	15:30	16:00	00:30
11 z 15 Dane zewnętrzne	Przemysław Maślankiewicz	13-05-2025	16:00	16:30	00:30
12 z 15 Wykresy	Przemysław Maślankiewicz	14-05-2025	12:30	13:00	00:30
13 z 15 Tabele przestawne	Przemysław Maślankiewicz	14-05-2025	13:00	14:30	01:30
14 z 15 Wprowadzenie do tworzenia paneli menadżerskich (Dashboard)	Przemysław Maślankiewicz	14-05-2025	14:30	15:30	01:00
15 z 15 Wprowadzenie do Makr i VBA	Przemysław Maślankiewicz	14-05-2025	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	738,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	61,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	50,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Maślankiewicz

Specjalizuje się w technologiach firmy Microsoft z zakresu programów Business Intelligence do wizualizacji i automatyzacji danych.

Znam na poziomie eksperckim Power BI Desktop oraz język DAX. Używam także dedykowanych środowisk wspomagających raportowanie DAX Studio, Power BI Report Builder i Tabular Editor.

Tworzę i optymalizuję zapytania w języku DAX i SQL w SSMS i Oracle.

Prowadzę szkolenia z tematyki Excel, Excel BI, Power BI oraz języka DAX na każdym poziomie zaawansowania.

Przeprowadziłem ponad 300 szkoleń przekazując wiedzę i umiejętności z tematyki szeroko pojętej analizy danych dla ponad 1000 uczestników.

Projektuję aplikacje w Power Apps oparte na danych z różnych źródeł oraz na poziomie średniozaawansowanym wykorzystuje możliwości Power Platform automatyzując powtarzalne zadanie biznesowe tworząc przepływy pulpitu w Power Automate Desktop oraz przepływy w chmurze.

Na podobnym poziomie zaawansowania znam możliwości Tableau.

Potrafię tworzyć i zarządzać witrynami i bibliotekami w SharePoint.

Posiadam certyfikat Microsoft Office Specialist Excel.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Materiały szkoleniowe (skrypt w wersji PDF)
- Pliki z ćwiczeniami omawianymi podczas zajęć
- Certyfikat uczestnictwa (PDF)
- Nieograniczone czasowo konsultacje trenerskie (e-mail)

Warunki uczestnictwa

Wymagane umiejętności od uczestnika:

- Znajomość obsługi programu MS Excel na poziomie średniozaawansowanym.

Szkolenie jest realizowane za pomocą aplikacji TEAMS, umożliwiającego:

- Komunikację głosową
- Przesyłanie obrazu z kamery
- Udostępniania obrazu (ekranu) przez każdego z uczestników spotkania
- Możliwość przekazania dostępu do ekranu trenerowi

Warunki techniczne

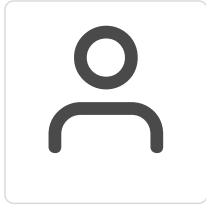
- Szkolenie jest realizowane za pomocą narzędzia MS TEAMS :
 - Możliwość przekazania dostępu do ekranu trenerowi

Do uczestnictwa w szkoleniu potrzebujesz:

- Komputera z stałym dostępem do Internetu

- Mikrofon i głośnik (wbudowane w większości laptopów)
- Kamery, jeżeli chcesz udostępniać swój obraz (wbudowana w większości laptopów)
- Oprogramowania min. MS Office 2016

Kontakt



Wioletta Jakubwska

E-mail w.jakubowska@pcopen.pl

Telefon (+48) 795 432 029