



SOFIA EuroInvest
Magdalena
Nowacka



Szkolenie z MS EXCEL - zaawansowane warsztaty dla firm i pracowników

Numer usługi 2025/05/12/48995/2740160

📍 Lublin / stacjonarna
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 20 h
📅 22.05.2025 do 24.05.2025

5 500,00 PLN brutto
5 500,00 PLN netto
275,00 PLN brutto/h
275,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących poznać bardziej złożone działanie programu MS Excel. Zakłada się, że osoby pracowały już w Excelu i znają podstawowy jego zakres działania, ale chcą go rozszerzyć o nowe funkcjonalności.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	21-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
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

Na szkoleniu:

- Uporządkujesz dotychczasową wiedzę z obsługi programu MS Excel.
- Zoptymalizujesz wykonywanie zadań związanych z analizą danych.

- Zdobędziesz wiedzę odnośnie zaawansowanych technik pracy z programem.
- Poznasz rozwiązania skomplikowanych problemów, napotykanych w programowaniu arkuszy kalkulacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy zaawansowane tabele przestawne.- Wykorzystuje język DAX do tworzenia obliczeń w PowerPivot i Power BI.- Korzysta z języka M w Power Query do przekształcania danych.- Tworzy makra w VBA i przypisywać je do przycisków wstążki w Excelu.- Tworzy formuły 3W do agregowania danych z różnych arkuszy, zakresów i skoroszytów.- Korzysta z funkcji tablicowych do uruchamiania obliczeń w pętli.- Wykorzystuje funkcje bazodanowe w Excelu.- Podłącza Excel do bazy danych, np. MySQL i importuje dane.	Grupuje dane w tabelach przestawnych i dodaje obliczenia oraz miary.- Tworzy miary i kalkulacje w PowerPivot oraz skutecznie analizuje dane.- Wykorzystuje funkcję M do przekształcania danych w Power Query oraz pisze zapytania w języku M.- Nagrywa i edytuje makra w VBA.- Prawidłowo tworzy i agreguje formuły z różnych skoroszytów- Tworzy formuły tablicowe i używa funkcji tablicowych do obliczeń w pętli.- Tworzy formuły bazodanowe tj. DB, DGET, DCOUNT.- Podłącza, importuje i manipuluje danymi z zewnętrznych źródeł.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Wyjaśnia zaawansowane metody pracy z programem Excel.	Sprawnie wykonuje skomplikowane operacje w programie.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Skutecznie stosuje oraz przekazuje wiedzę praktyczną i teoretyczną.	Rozwiązuje problemy, analizuje dane i identyfikuje problemy, a następnie proponuje rozwiązania. Umiejętność logicznego myślenia i podejmowania decyzji.	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?

Suplement wydawany do certyfikatu 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

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

tak

Program

Forma realizacji szkolenia: naprzemiennie następujące po sobie części teoretyczne w postaci mini wykładów z częściami praktycznymi w postaci ćwiczeń komputerowych.

1. Podstawy/powtórzenie podstaw programu EXCEL

- elementy ekranu arkusza
- wprowadzanie danych do komórek, edycja danych, formatowanie komórek
- wprowadzanie formuł, odwołania do komórek
- funkcje w EXCELU
- a) funkcje podstawowe (Suma, Min, Max, Średnia, Ile.Liczb)
- b) funkcje warunkowe i logiczne (Jeżeli, Licz.Jeżeli, Średnia.Jeżeli, Lub, Oraz)
- c) funkcje daty i czasu
- d) funkcja Wyszukaj.Pionowo, Wyszukaj.Poziomo
- wykresy, wybór wykresu, źródło danych, formatowanie

2. Analiza danych, tabele

- pobieranie danych z zewnętrznych arkuszy
- sortowanie list, filtrowanie, formatowanie warunkowe
- poprawność danych, listy rozwijalne
- tworzenie, edycja, obsługa tabel
- automatyzacja działań na tabelach
- tabele przestawne - dynamiczna analiza danych

3. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego jako narzędzia w handlu

- tworzenie rankingów sprzedaży i sprzedawców
- rejestr faktur
- symulacja scenariuszy z wykorzystaniem narzędzi analizy warunkowej
- a) symulacja progu rentowności
- b) symulacja wysokości marży i narzutu
- c) symulacja wskaźnika zwrotu z inwestycji
- rotacja magazynu
- a) przygotowanie danych do analizy, pozyskanych z zewnętrznego oprogramowania do prowadzenia magazynu
- b) analiza ABC-XYZ
- automatyzacja obliczeń złożonych – tworzenie funkcji użytkownika w VBA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 elementy ekranu arkusza	Roman Rybicki	22-05-2025	09:00	10:15	01:15
2 z 26 przerwa kawowa	Roman Rybicki	22-05-2025	10:15	10:30	00:15
3 z 26 wprowadzanie danych do komórek, edycja danych, formatowanie komórek	Roman Rybicki	22-05-2025	10:30	12:00	01:30
4 z 26 wprowadzanie formuł, odwołania do komórek	Roman Rybicki	22-05-2025	12:00	13:00	01:00
5 z 26 przerwa obiadowa	Roman Rybicki	22-05-2025	13:00	13:30	00:30
6 z 26 funkcje w EXCELU	Roman Rybicki	22-05-2025	13:30	14:45	01:15
7 z 26 przerwa kawowa	Roman Rybicki	22-05-2025	14:45	15:00	00:15
8 z 26 wykresy, wybór wykresu, źródło danych, formatowanie	Roman Rybicki	22-05-2025	15:00	16:30	01:30
9 z 26 pobieranie danych z zewnętrznych arkuszy	Roman Rybicki	23-05-2025	09:00	10:00	01:00
10 z 26 sortowanie list, filtrowanie, formatowanie warunkowe	Roman Rybicki	23-05-2025	10:00	11:00	01:00
11 z 26 przerwa kawowa	Roman Rybicki	23-05-2025	11:00	11:15	00:15
12 z 26 poprawność danych, listy rozwijalne	Roman Rybicki	23-05-2025	11:15	12:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 26 tworzenie, edycja, obsługa tabel	Roman Rybicki	23-05-2025	12:00	13:00	01:00
14 z 26 przerwa obiadowa	Roman Rybicki	23-05-2025	13:00	13:30	00:30
15 z 26 automatyzacja działań na tabelach	Roman Rybicki	23-05-2025	13:30	14:15	00:45
16 z 26 przerwa kawowa	Roman Rybicki	23-05-2025	14:15	14:30	00:15
17 z 26 tabele przestawne dynamiczna analiza danych	Roman Rybicki	23-05-2025	14:30	16:00	01:30
18 z 26 tworzenie rankingów sprzedaży i sprzedawców	Roman Rybicki	24-05-2025	09:00	10:00	01:00
19 z 26 rejestr faktur	Roman Rybicki	24-05-2025	10:00	11:15	01:15
20 z 26 przerwa kawowa	Roman Rybicki	24-05-2025	11:15	11:30	00:15
21 z 26 symulacja scenariuszy z wykorzystaniem narzędzi analizy warunkowe	Roman Rybicki	24-05-2025	11:30	13:00	01:30
22 z 26 przerwa obiadowa	Roman Rybicki	24-05-2025	13:00	13:30	00:30
23 z 26 rotacja magazynu	Roman Rybicki	24-05-2025	13:30	15:00	01:30
24 z 26 przerwa kawowa	Roman Rybicki	24-05-2025	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 26 automatyzacja obliczeń złożonych tworzenie funkcji użytkownika w VBA	Roman Rybicki	24-05-2025	15:15	16:15	01:00
26 z 26 walidacja	Roman Rybicki	24-05-2025	16:15	16:25	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	275,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	275,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Roman Rybicki

Nauczyciel akademicki na Wydziale Inżynierii Produkcji Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, doktor nauk rolniczych w zakresie inżynierii rolniczej, doktor nauk technicznych w dyscyplinie geodezja i kartografia, magister inżynier techniki rolniczej. Skończył szkolenie: tworzenie treści elearningowych. Wykładowca odpowiedzialny za przedmiot technologie informacyjne na kierunku Geodezja i kartografia (MS EXCEL w obliczeniach)

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt, notes, długopis

Adres

ul. Tomasza Zana 11a
20-601 Lublin
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Magdalena Nowacka

E-mail magda.nowacka@onet.com.pl

Telefon (+48) 507 129 547