



CE2 Centrum
Edukacji M. Dziewa
E. Tarnas - Szwed
Sp. j.



Excel i jego wykorzystanie w laboratorium. Poziom średniozaawansowany - zaawansowany.

Numer usługi 2025/05/20/5572/2758480

1 217,70 PLN brutto
990,00 PLN netto
86,98 PLN brutto/h
70,71 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 27.05.2025 do 28.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Techniczne / Pozostałe techniczne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	To szkolenie skierowane jest do osób, które: • Wykorzystują Excel w codziennej pracy jako narzędzie analizy danych, • Chcą dobrze poznać bardziej zaawansowane funkcje i narzędzia Excela, • Chcą wykorzystywać funkcje Excela w swojej pracy w laboratorium akredytowanym, • Chcą nauczyć się analizować dane i przedstawiać je w formie graficznej.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	26-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do wykorzystania narzędzi Excela na zaawansowanym poziomie, przećwiczenie zagnieżdżania formuł na różnych ciekawych przykładach, analiza, wyszukiwanie i przekształcanie danych w Excelu na zaawansowanym poziomie, utrwalenie wiedzy na przykładach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- Uczestnik wyszukuje i analizuje dane w MS Excel - wykorzystuje formatowanie warunkowe - zabezpiecza arkusz hasłem - wprowadza zaawansowane formuły - tworzy wykresy wizualizacji danych - importuje i przekształca dane z wykorzystaniem Power Query - tworzy tabele przestawne	• wprowadza dane za pomocą formuł tekstowych • wykorzystuje opcje sortowania danych, filtrów niestandardowych, • formatuje komórki zawierające określone teksty lub wartości, zarządza regułami, • wykorzystuje formuły • zabezpiecza treści w arkuszu i skoroszytcie oraz wybrane komórki arkusza, • ukrywa i zabezpiecza formuły, • tworzy rozwijane listy hierarchiczne • wykorzystuje adresowanie względne i bezwzględne, tworzy formuły logiczne, do obliczeń warunkowych, do wyszukiwania danych • tworzy wykresy złożone, zmienia kolory, układ i skalę • importuje dane do Power Query, wielu plików i różnych źródeł, przekształca zaimportowane dane, grupuje i agreguje dane. • filtruje i sortuje dane w tabelach przestawnych, wstawia i modyfikuje wykresy przestawne	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- 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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- 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?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Przypomnienie podstaw MS Excel.

Praca z tekstami, formuły tekstowe:

- najważniejsze formuły tekstowe,
- poprawianie wprowadzonych danych za pomocą formuł tekstowych,
- rozdzielanie tekstów według liczby znaków.

Analiza i wyszukiwanie danych w MS Excel:

- zaawansowane opcje sortowania, wielopoziomowe sortowanie danych
- filtr niestandardowy,
- filtrowanie z użyciem różnych znaków specjalnych,
- zaawansowane opcje filtrowania.

Formatowanie warunkowe;

- formatowanie komórek zawierających określony tekst lub wartości,
- reguły formatowania, paski danych, zakresy kolorów, zestawy ikon,
- zarządzanie regułami,
- formatowanie warunkowe z wykorzystaniem formuł.

Poprawność danych, bezpieczeństwo, tworzenie formularzy:

- zabezpieczanie treści w arkuszu i skoroszycie, zabezpieczanie hasłem,
- zabezpieczanie wybranych komórek arkusza,
- wymuszanie poprawnego wprowadzania danych przez użytkowników,
- ukrywanie i zabezpieczanie formuł,
- tworzenie rozwijanych list hierarchicznych.

Narzędzie Suma częściowa i formuła Sumy.częściowe.

Formuły w Excelu:

- adresowanie względne i bezwzględne,
- formuły logiczne jeżeli, lub, oraz...
- formuły do obliczeń warunkowych (licz.warunki, suma.warunkow, średnia warunków, max.warunków, min.warunków ...)
- formuły do wyszukiwania danych: wyszukaj.pionowo, indeks, podaj pozycję, x.wyszukaj.
- składanie kilku funkcji w jedną – zagnieżdżanie,
- formuły tablicowe,
- omówienie błędów funkcji.

Wykresy – wizualizacja danych:

- tworzenie wykresów złożonych, zmiana zakresów danych,
- zmiana kolorów, układu i skali,
- szczegółowe ustawienia układu danych prezentowanych na wykresie,
- wykres z dwiema osiami, linia trendu, słupki błędów.
- tworzenie dynamicznych wykresów.

Praca na wielu arkuszach i skoroszytach oraz tworzenie połączeń pomiędzy nimi.

Praca z narzędziem do importu i przekształcania danych – Power Query

- zasady importu danych do Power Query,
- import danych z wielu plików i różnych źródeł,
- import danych z całego folderu,
- przekształcanie zaimportowanych danych,

- scalenie i łączenie zapytań, konsolidacja danych,
- sposoby dalszego importu danych do skoroszytu Excel,
- praca z danymi (filtrowanie, przekształcanie, usuwanie ...),
- grupowanie i agregowanie danych.

Optymalizacja z dodatkiem Solver.

Tabele przestawne:

- tworzenie tabeli przestawnej, odświeżanie danych,
- zmiana funkcji obliczeniowych, grupowanie danych,
- filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych,
- pola i elementy obliczeniowe,
- tabela przestawna z danych zewnętrznych,
- wstawianie i modyfikowanie wykresów przestawnych
- tworzenie „dashboardów”.

Makropolecenia:

- nagrywanie i uruchamianie,
- przyciski sterujące,
- bezpieczeństwo.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Przypomnienie podstaw MS Excel. Praca z tekstami, formuły tekstowe	Łukasz Micał	27-05-2025	09:00	10:20	01:20
2 z 15 Przerwa	Łukasz Micał	27-05-2025	10:20	10:25	00:05
3 z 15 Analiza i wyszukiwanie danych w MS Excel, Formatowanie warunkowe	Łukasz Micał	27-05-2025	10:25	12:00	01:35
4 z 15 Przerwa	Łukasz Micał	27-05-2025	12:00	12:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 15 Poprawność danych, bezpieczeństwo, tworzenie formularzy. Narzędzie Suma częściowa i formuła Sumy częściowe	Łukasz Micał	27-05-2025	12:20	13:40	01:20
6 z 15 Przerwa	Łukasz Micał	27-05-2025	13:40	13:50	00:10
7 z 15 Formuły w Excelu, Wykresy – wizualizacja danych	Łukasz Micał	27-05-2025	13:50	15:00	01:10
8 z 15 Praca na wielu arkuszach i skoroszytach oraz tworzenie połączeń pomiędzy nimi. Praca z narzędziem do importu i przekształcania danych – Power Query	Łukasz Micał	28-05-2025	09:00	10:20	01:20
9 z 15 Przerwa	Łukasz Micał	28-05-2025	10:20	10:25	00:05
10 z 15 Optymalizacja z dodatkiem Solver.	Łukasz Micał	28-05-2025	10:25	12:00	01:35
11 z 15 Przerwa	Łukasz Micał	28-05-2025	12:00	12:20	00:20
12 z 15 Tabele przestawne	Łukasz Micał	28-05-2025	12:20	13:40	01:20
13 z 15 Przerwa	Łukasz Micał	28-05-2025	13:40	13:50	00:10
14 z 15 Makropolecenia	Łukasz Micał	28-05-2025	13:50	14:30	00:40
15 z 15 Walidacja usługi.	-	28-05-2025	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 217,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	86,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Micał

Analitik danych, absolwent Uniwersytetu Gdańskiego na kierunku Informatyka i Ekonometria. Praktyk i pasjonat w zakresie MS Excel, związany z programem od 2011 r. Szkolenia z zakresu MS Excel prowadzi począwszy od 2019 r. na różnych poziomach zaawansowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt przygotowany w formacie pdf.

Test

Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 min.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje zaświadczenie o jej ukończeniu.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu.

Jedna godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktycznych

Zajęcia trwać będą 14 h dydaktycznych, czyli 12 h zegarowych z uwzględnieniem przerw.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest poprawne wypełnienie formularza zgłoszeniowego.

1. Osoba zainteresowana skorzystaniem z usługi rozwojowej z dofinansowaniem musi dokonać zapisu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia.

2. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma link aktywacyjny do platformy szkoleniowej, aktywacja umożliwi uczestnictwo w szkoleniu.
3. Podczas logowania się do platformy (system prosi o podanie: imienia, e-maila i hasła). W celu ułatwienia identyfikacji uczestnika prosimy o podanie imienia i nazwiska.
4. Lista obecności ze szkolenia będzie sporządzona na podstawie potwierdzenia przekazanego drogą e-mail, o uczestnictwie w szkoleniu oraz dodatkowo na podstawie potwierdzenia obecności na czacie

Informacje dodatkowe

Materiały zostaną udostępnione uczestnikom w wersji elektronicznej.

Warunki techniczne

Usługa będzie prowadzona na platformie CISCO WEBEX MEETINGS.

Aplikacja webex, jest bezpłatna i możliwa do ściągnięcia po otrzymaniu linku do szkolenia on-line.

Link jest ważny przez cały czas trwania szkolenia. Ponadto usługa będzie nagrywana na określone potrzeby (kontrola, audit usługi).

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika oraz wpisanie imienia i nazwiska

Wymagania techniczne:

- Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s.
- Możesz skorzystać ze szkolenia używając laptopa, telefonu czy tabletu (Komputer stacjonarny lub notebook wyposażony w mikrofon, głośniki lub/i kamerę internetową)
- Do udziału wystarczy aktualna przeglądarka przeglądarka internetowa z obsługą HTML 5 (google chrome lub mozilla firefox).

Kontakt



Dział Realizacji Szkoleń CE2

E-mail szkolenia@ce2.pl

Telefon (+48) 81 4420 601