



Funkcje, które powinien znać każdy użytkownik Excela

Numer usługi 2024/06/25/8117/2197353

2 091,00 PLN brutto

1 700,00 PLN netto

116,17 PLN brutto/h

94,44 PLN netto/h

ZETO Lublin
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA



Lublin / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
18 h
15.05.2025 do 16.05.2025

Informacje podstawowe

| | |
|---------------------------------|--|
| Kategoria | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie jest przeznaczone dla użytkowników, którzy chcą tworzyć efektywne formuły obliczeniowe, wyszukujące lub modyfikujące dane, z wykorzystaniem funkcji Excela. Oprócz funkcji, których zastosowanie w takich formułach jest oczywiste, prezentowane są też takie, które pozwalają na nietypowe wybieranie danych do obliczeń lub definiowanie bardziej skomplikowanych warunków. Uczestnicy poznają funkcje, które pozwolą na co dzień oszczędzać czas. |
| Minimalna liczba uczestników | 2 |
| Maksymalna liczba uczestników | 8 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 18 |
| 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

Kurs przygotowuje do wykorzystania funkcji i formuł do tworzenia wyliczeń, raportów, zestawień i analiz.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Uczestnik definiuje tworzenie złożonych warunków logicznych i ukrywania błędów | - zna funkcji JEŻELI, funkcje logiczne NIE, ORAZ, LUB, XOR - funkcje JEŻELI.BŁĄD, JEŻELI.ND, CZY.BŁ, CZY.BŁĄD | Test teoretyczny |
| | wykorzystuje funkcje LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKÓW, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, ŚREDNIA.JEŻELI, ŚREDNIA.WARUNKÓW | Test teoretyczny |
| Uczestnik zna funkcje zliczania, sumowania i obliczania średnich | | Test teoretyczny |
| Uczestnik stosuje obliczenia na filtrowanych danych | Stosuje SUMY.CZĘŚCIOWE, AGREGUJ | Test teoretyczny |
| Zna sposoby wyszukiwania i łączenia danych liczbowych, tekstowych | Stosuje funkcje Wyszukaj....odwołujące się do tekstu lub lokalizacji | Test teoretyczny |
| Przeprowadza walidację danych, sortowanie, filtrowanie, formatowanie warunkowe | Potrafi przeprowadzać walidacji danych, sortowanie, filtrowanie oraz formatowanie warunkowe | 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 potwierdza 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 potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia

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

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych; (9 godz. dydaktycznych i 30 min. przerw dziennie) Rozpoczyna się pre-testem a na zakończenie przeprowadzony jest post-test weryfikujący zdobytą wiedzę.

1. Przypomnienie informacji dotyczących tworzenia formuł, rodzajów adresów i stosowania nazw zakresów
2. Tworzenie dodatkowych kolumn danych z wykorzystaniem funkcji JEŻELI. Definiowanie złożonych warunków logicznych: funkcje logiczne NIE, ORAZ, LUB, XOR oraz wybrane funkcje informacyjne, np. BRAK, CZY.PUSTA
3. Ukrywanie błędów: funkcje JEŻELI.BŁĄD, JEŻELI.ND, CZY.BŁ, CZY.BŁĄD
4. Proste zliczanie: funkcje ILE.LICZB, ILE.NIEPUSTYCH, LICZ.PUSTE
5. Warunkowe zliczanie, sumowanie i obliczanie średnich: LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKÓW, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, ŚREDNIA.JEŻELI, ŚREDNIA.WARUNKÓW
6. Inne obliczenia warunkowe: SUMA.ILOCZYNÓW, funkcje baz danych oraz zasady definiowania kryteriów
7. Obliczenia na filtrowanych danych: SUMY.CZĘŚCIOWE, AGREGUJ
8. Wyszukiwanie i łączenie danych: funkcje WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, WYSZUKAJ, PODAJ.POZYCJĘ, INDEKS.
9. Manipulowanie tekstem: funkcje LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, DŁ, ZNAJDŹ, SZUKAJ.TEKST
10. Funkcje wykorzystywane w warunkach odwołujących się do lokalizacji komórki: WIERSZ, NR.KOLUMNY, CZY.PARZYSTE, CZY.NIEPARZYSTE, MOD
11. Wybieranie danych z większego zakresu: funkcje WYBIERZ, PRZESUNIĘCIE, INDEKS, ADRES, ADR.POŚR

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników. | | | | | |


Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 091,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 700,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 116,17 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 94,44 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Hanna Milczak

Wykształcenie wyższe, liczne certyfikaty informatyczne: Certyfikaty z Excela: Microsoft Office Specialist poziom Expert, Microsoft Certified Trainer, ECDL Advanced.

Dwudziestoletni staż pracy w zawodzie trenera.
Zrealizowanych ponad 10 tysięcy godzin szkoleń i warsztatów dla grup pracowniczych i kadry zarządzającej z zastosowań Excela na różnych poziomach zaawansowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały szkoleniowe
- doświadczonego trenera

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Warunki uczestnictwa

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla szkoleń mających charakter kształcenia zawodowego lub służących przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników, których poziom dofinansowania ze środków publicznych wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)

Prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy w celu rezerwacji miejsca i uzgodnienia szczegółów szkolenia.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Informacje dodatkowe

Jeśli są Państwo zainteresowani szkoleniem zdalnym w czasie rzeczywistym poprosimy o kontakt. Po uzgodnieniu szczegółów technicznych opublikujemy szkolenie w tej formie wraz z niezbędnymi informacjami technicznymi.

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych (18 godzin dydaktycznych po 45 min. zajęć plus przerwy).

Szkolenie może być realizowane jako szkolenie zamknięte dla jednej firmy. Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt wtedy ustalimy termin, godziny szkolenia oraz opublikujemy szkolenie jako szkolenie zamknięte dedykowane konkretnej firmie.

Adres

ul. Diamentowa 2
20-447 Lublin
woj. lubelskie

Szkolenie może być organizowane jako szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Szczegóły realizacji prosimy uzgadniać telefonicznie przed zapisem na szkolenie.

Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt w celu doprecyzowania terminu oraz ustalenia innych szczegółów.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Fronczyk - Kowalczyk

E-mail ewa.kowalczyk@zeto.lublin.pl

Telefon (+48) 81 7184 250