



## MS Excel dla zaawansowanych - najbardziej użyteczne narzędzia

Numer usługi 2024/06/28/12229/2201726

725,70 PLN brutto

590,00 PLN netto

90,71 PLN brutto/h

73,75 PLN netto/h

ZESPÓŁ  
EKSPERTÓW  
MANAGER Pelczar  
sp.j.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 25.09.2024 do 25.09.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie adresowane jest dla osób, które: <ul style="list-style-type: none"><li>• często używają Excela, ale nie korzystają z wielu możliwości,</li><li>• chcą przyspieszyć swoją pracę w Excelu,</li><li>• chcą zapoznać się z trudnymi tematami dotyczącymi Excela.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przedstawienie i przećwiczenie w praktyce zaawansowanych możliwości Excela.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznanie wszystkich narzędzi MS Excel.  Zdobycie umiejętności tworzenia formularzy na arkuszu (z wykorzystaniem kontrolek). Zdobycie wiedzy nagrywania i uruchamiania makra (klucz do automatyzacji).	Zna narzędzia MS Excel. Umie tworzyć formularze. Umie nagrywać i uruchamiać makra.	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

1. Przykłady użycia przydatnych funkcji

2. Odwołania strukturalne w formułach tabeli nazwanej

3. Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem formuł

4. Zaawansowane sortowanie tabel

4.1. Sortowanie według koloru komórki lub czcionki

4.2. Sortowanie według ikon formatowania warunkowego

4.3. Sortowanie według listy niestandardowej

5. Zaawansowane filtrowanie tabel

5.1. Z użyciem obszaru warunków

5.2. Za pomocą formuł logicznych

## 6. Tabele przestawne jako narzędzie analityczne

6.1. Grupowanie danych tekstowych

6.2. Udziały procentowe

6.3. Filtrowanie za pomocą fragmentatorów

6.4. Tworzenie tabeli przestawnej z modelu danych

6.5. Wykresy przestawne

6.6. Formatowanie warunkowe w tabelach przestawnych

## 7. Ochrona danych za pomocą haseł

7.1. Ochrona zawartości i formatu komórek

7.2. Ochrona arkuszy

7.3. Ochrona plików Excela (przed otwarciem i przed zmianami)

## 8. Formularze z wykorzystaniem kontrolek (formantów)

8.1. Utworzenie formularza do obliczania stałej raty kredytu

## 9. Rejestrowanie makr

9.1. W trybie odwołań bezwzględnych

9.2. W trybie odwołań względnych

9.3. Przykłady: formatowanie tabeli oraz import spisu faktur z pliku tekstowego

9.4. Uruchamianie makr za pomocą przycisków

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> MS Excel dla zaawansowanych - najbardziej użyteczne narzędzia	PIOTR PELCZAR	25-09-2024	09:00	15:00	06:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	73,75 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### PIOTR PELCZAR

Trenerem IT, konsultant oraz programista. Szkoli z aplikacji biurowych MS Office. Specjalizuje się głównie w MS Excel oraz MS Project. Przeszkolił już kilka tysięcy pracowników polskich i międzynarodowych korporacji.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają autorskie materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

### Informacje dodatkowe

**Usługę możemy dopasować do konkretnych potrzeb.**

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**.

**Oferujemy kompleksowe wsparcie w pozyskaniu DOFINANSOWANIA na tę usługę (i inne z naszej oferty).**

**Zapraszamy do kontaktu.**

### Podatek VAT

Usługa szkoleniowa (nd doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

## Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platformie **ZOOM Meeting**.

# Kontakt



**Aneta Sowińska Dudek**

**E-mail** [szkolenia@zem.edu.pl](mailto:szkolenia@zem.edu.pl)

**Telefon** (+48) 511 624 964