



Arkusze kalkulacyjny MS EXCEL - poziom podstawowy

Numer usługi 2024/07/02/7392/2206083

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

59,26 PLN brutto/h

59,26 PLN netto/h

Zakład
Doskonalenia
Zawodowego



📍 Kalisz / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 27 h
📅 07.09.2024 do 17.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób zainteresowanych zdobyciem wiedzy oraz umiejętności z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel na poziomie podstawowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	06-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	27
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

Przygotowanie do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel na poziomie podstawowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
definiuje pojęcia związane z budową skoroszytu	omawia budowę skoroszytu	Test teoretyczny	
	posługuje się pojęciami: skoroszyt, arkusz, komórka, kolumna, wiersz	Test teoretyczny	
	rozróżnia typy danych w MS Excel	charakteryzuje formaty danych: ogólne, liczbowe, walutowe, księgowo, data, procentowe, tekstowe	Test teoretyczny
		omawia zastosowanie poszczególnych typów danych	Test teoretyczny
omawia budowę wykresów	charakteryzuje i wyjaśnia zastosowanie różnych rodzajów wykresów	Test teoretyczny	
	omawia elementy wykresu: osie, tytuł, etykiety danych, legenda, tabela danych, linie siatki	Test teoretyczny	
tworzy i formatuje skoroszyt	zapisuje skoroszyt do wybranego typu pliku	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	dobiera, usuwa i formatuje arkusze	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	stosuje formatowanie warunkowe	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
wypełnia automatycznie arkusz danymi	tworzy serie danych liczbowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	tworzy serie dat	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	tworzy serie formatów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
stosuje podstawowe funkcje do obliczeń	omawia budowę funkcji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	stosuje funkcje: suma, średnia, maksimum, minimum, jeżeli	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
stosuje adresowanie względne i bezwzględne	dobiera odpowiednie adresowanie do wykonywanych obliczeń	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
sortuje i filtruje dane	sortuje zbiór danych według jednej kategorii danych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	stosuje kilka poziomów sortowania	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	stosuje autofiltr	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
tworzy wykresy na podstawie danych wprowadzonych do arkusza	przygotowuje dane na potrzeby wstawienia wykresu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	wstawia wybrany typ wykresu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	formatuje wykresy	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	wstawia podział stron w arkuszu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
drukuję skoroszyty	ustawia nagłówki i stopki wydruku	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	ustawia drukowanie nagłówków kolumn i wierszy	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Dokument otrzymał rekomendację od:

- KIG - łączącej 67 Izb branżowych, 63 Izb regionalnych, 21 Izb bilateralnych, 7 pozostałych organizacji (stowarzyszenia, federacje, związki pracodawców, fundacje),
- Pracodawcy RP - reprezentującej 19000 firm,
- Konfederacji LEWIATAN - skupiającej ponad 4100 firm.

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Krajowe Centrum Akredytacji
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Krajowe Centrum Akredytacji
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

1. Podstawowe pojęcia - 1 godz.
2. Tworzenie skróty i arkuszy - 2 godz.
3. Formatowanie arkusza i danych - 4 godz.
4. Typy danych - 2 godz.
5. Automatyczne wypełnianie arkusza danymi - 1 godz.
6. Sposoby adresowania komórek - 4 godz.
7. Budowanie formuł z wykorzystaniem podstawowych funkcji - 4 godz.
8. Sortowanie i filtrowanie danych - 3 godz.
9. Graficzna prezentacja danych w postaci wykresów - 3 godz.
10. Drukowanie skróty i arkuszy - 1 godz
11. Egzamin KCA - 2 godz.

Warunki organizacyjne: Szkolenie prowadzone jest w 1 grupie szkoleniowej, na 1 osobę przypada jedno stanowisko komputerowe wyposażone w pakiet MS Office.

Usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Na każde zajęcia przewidziano 15-minutową przerwę.

Egzamin przeprowadzany jest przez podmiot zewnętrzny i jest realizowany w godzinach zegarowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 MS Excel - poziom podstawowy	Daniel Zmysłony	07-09-2024	09:00	16:00	07:00
2 z 4 MS Excel - poziom podstawowy	Daniel Zmysłony	08-09-2024	09:00	15:15	06:15
3 z 4 MS Excel - poziom podstawowy	Daniel Zmysłony	14-09-2024	09:00	15:15	06:15
4 z 4 Egzamin KCA	-	17-09-2024	16:00	18:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	59,26 PLN
Koszt osobogodziny netto	59,26 PLN
W tym koszt walidacji brutto	200,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Daniel Zmyślony

Wykształcenie wyższe:

- Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa, Kalisz, studia II stopnia (2014 – 2016) - Magister Inżynier Inżynierii środowiska

- Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa, studia I stopnia (2011-2014) - wydział zarządzania, Zarządzanie Logistyką

- Centrum nauki i biznesu Żak (2012-2014) - Technik Informatyk

Kursy i studia podyplomowe:

-uprawnienia pedagogiczne

-studia podyplomowe Informatyka z programowaniem

Pan Daniel Zmyślony od 2014 roku prowadzi szkolenia i przedmioty z zakresu informatyki, logistyki, transportu i spedycji oraz zastosowania arkusza kalkulacyjnego. Posiada doświadczenie w realizacji zajęć w formie stacjonarnej i online.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały drukowane z zakresu obsługi MS Excel

Warunki uczestnictwa

- podstawowa znajomość obsługi komputera

Adres

ul. Skalmierzycka 2A
62-800 Kalisz
woj. wielkopolskie

Każdemu uczestnikowi przypisane jest jedno stanowisko komputerowe wyposażone w pakiet programów biurowych MS Office.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Dera

E-mail anna.dera@zdz.kalisz.pl

Telefon (+48) 662 318 947