



ZETO Lublin
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★★

MS Excel poziom średnio zaawansowany z egzaminem ECDL B4 - Arkusze kalkulacyjne.

Numer usługi 2024/03/05/8117/2089011

2 337,00 PLN brutto
1 900,00 PLN netto
129,83 PLN brutto/h
105,56 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
📄 Usługa szkoleniowa
🕒 18 h
📅 14.07.2025 do 16.07.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które w swojej pracy wykorzystują MS Excel do zarządzania danymi, przeprowadzania obliczeń oraz prezentowania danych liczbowych w sposób klarowny i efektywny.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	8
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 możliwości Excela w codziennej pracy.

Uczestnik tworzy i formatuje arkusz, wykorzystuje formuły i funkcje do przetwarzania danych. Wykorzystuje dane do analizy danych, generowania raportów i obliczeń przydatnych w pracy zawodowej. Tworzy wizualizacje danych z

wykorzystaniem różnego rodzaju wykresów.
Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje specyfikę oraz strukturę działania wybranych funkcjonalności arkusza kalkulacyjnego.	- zna zasady formatowania, sortowania, filtrowania, wyszukiwania, - rozróżnia operacje z wykorzystaniem funkcji - definiuje argumenty dla różnych wbudowanych funkcji	Test teoretyczny
Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty. Prezentuje dane w formie tabel i wykresów.	- wykorzystuje funkcje logiczne, matematyczne, wyszukiwania i adresu - stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie, - przygotowuje drukuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów - obsługuje tabele przestawne do analizy danych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Tak Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Centrum Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych; (8 godz. dydaktycznych dziennie i 60 min. przerw)

1. Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel

- Zapoznanie z interfejsem programu MS Excel
- Podstawowe pojęcia (wstążki, skoroszyt, arkusz, komórka, adres komórki, pole nazwy, pasek formuły)
- Metody poruszania się po arkuszu
- Wprowadzanie oraz edycja danych
- Podstawowe operacje na komórkach
- Tworzenie prosty serii danych
- Operacje na arkuszach: wstawianie, usuwanie, kopiowanie
- Wstawianie, usuwanie wierszy oraz kolumn

2. Formatowanie komórek oraz danych

- Formatowanie czcionki
- Formatowanie dat
- Formatowanie liczb (liczbowe, walutowe, księgowe, procentowe)
- Formatowanie komórek
- Kopiowanie formatowania, malarz formatów
- Usuwanie: zawartości komórek, formatów, hiperłączy
- Scalanie i rozdzielanie komórek
- Zawijanie tekstu

3. Wprowadzanie i edycja formuł oraz funkcji

- Rodzaje adresów komórek (względne, mieszane, bezwzględne)
- Tworzenie oraz modyfikacja prostych formuł
- Kopiowanie formuł
- Bibliotek funkcji
- Podstawowe funkcje (SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
- Funkcje logiczne (JEŻELI, LICZ.JEŻELI, I, ORAZ)
- Inne przykłady funkcji daty i czasu (DZIŚ, TERAZ, DZIEŃ.TYG), tekstowe (POŁĄCZ.TEKSTY, LITERY.WIELKIE, LITERY.MAŁE, Z.WIELKIEJ.LITERY)

4. Praca z tabelami

- Tworzenie tabel automatycznych
- Blokowanie komórek
- Wyszukiwanie informacji (Znajdź oraz Zamień)
- Sortowanie
- Autofiltr
- Fragmentator

5. Wykresy

- Rodzaje wykresów
- Przygotowanie danych przed stworzeniem wykresu
- Wykresy przebiegu w czasie
- Edycja wykresów
- Przenoszenie, kopiowanie, usuwanie wykresów

6. Opcje wydruku skoroszytu

- Nagłówki, stopki
- Skalowanie, drukowanie wybranego zakresu
- Blokowanie obszary wydruku
- Drukowanie wykresów

7. Podstawowa ochrona arkuszy, skoroszytu

8. Zapisywanie skoroszytu w różnych formatach

9. Egzamin ECD B4

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	2 337,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,83 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,56 PLN
W tym koszt walidacji brutto	2 050,41 PLN
W tym koszt walidacji netto	1 667,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	286,59 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	233,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Kowalczyk

Prowadzenie zajęć z zakresu Microsoft Office, grafiki komputerowej, szkoleń informatycznych, ECDL.
Od 2004 roku nieprzerwanie prowadzenie zajęć z zakresu MS Office, grafiki komputerowej, trener ECDL, Microsoft Office. Zrealizowanych ponad 7 tysiące godzin szkoleniowych z tego zakresu; w tym szkolenia z MS Excel na różnych poziomach zaawansowania. Prowadzenie szkoleń dla

odbiorców instytucjonalnych oraz wielu firm.
Aktywny egzaminator ECDL, przeprowadzonych 4 tysiące egzaminów ECDL.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- doświadczonego trenera
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- na zakończenie organizujemy egzamin ECDL B4 arkusze kalkulacyjne; po pozytywnym zaliczeniu egzaminu uczestnik otrzymuje międzynarodowy certyfikat potwierdzający posiadanie wiedzy i umiejętności z arkusza kalkulacyjnego

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych.

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest spełnienie warunków przedstawionych przez Operatora, który jest dysponentem funduszy publicznych w Państwa regionie. Do Operatora składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej. Po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu należy zapisać się na szkolenie.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Informacje dodatkowe

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. zmieniającego 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.

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

Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt wtedy ustalimy termin, godziny szkolenia oraz jeśli będzie trzeba określimy szkolenie jako zamknięte dedykowane konkretnej firmie.

Warunki techniczne

1. Szkolenie prowadzone jest z wykorzystaniem aplikacji Zoom

2. Komputer/laptop wyposażony w głośnik, mikrofon oraz kamerę o parametrach:

- system operacyjny: Windows 10 lub nowszy, MacOS lub Linux, pakiet Office
- minimum 8GB RAM
- 10 GB wolnego miejsca na dysku
- kamera internetowa, słuchawki i mikrofon
- zalecany drugi monitor

3. Połączenie internetowe - przewodowe lub bezprzewodowe: minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego to prędkość co najmniej 5 Mbit/s

5. Dowlolna przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer 6. Linki do udziału w szkoleniu (ważne w czasie jego trwania szkolenia) zostaną przekazane Uczestnikom oraz Operatorom

7. W przypadku przystępowania do egzaminu w formie zdalnej Uczestnik wyraża zgodę na zainstalowanie na swoim komputerze/laptopie (wyposażonym w głośnik, mikrofon oraz kamerę), aplikacji egzaminacyjnej PTI (wg instrukcji Centrum Egzaminacyjnego)

Kontakt



Ewa Fronczyk - Kowalczyk

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

Telefon (+48) 81 7184 250