

Tytuł szkolenia	MS EXCEL poziom średniozaawansowany
Data szkolenia	26 oraz 27.10.2022
Miejsce szkolenia	CZLiTT w sali 1.07 ul. Rektorska 4
Trener	Piotr Kowalczyk
Organizator	Politechnika Warszawska, Dział ds. Szkoleń; www.szkolenia.pw.edu.pl
<b>GODZINY</b>	<b>PLAN ZAJĘĆ</b>
9:00-10:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe operacje na arkuszach (tworzenie, usuwanie, kopiowanie...)             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uzupełnianie komórek przy pomocy serii danych.</li> <li>b. Obliczenia i podstawy pracy z formułami.</li> </ol> </li> <li>2. Zaawansowane formatowanie komórek.</li> <li>3. Excel zamiast kalkulatora. Podstawowe operacje z wykorzystaniem operatorów matematycznych.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tworzenie podstawowych formuł np. suma, średnia, minimum.</li> <li>b. Odwołania względne, bezwzględne i mieszane.</li> <li>c. Przykłady popularnych funkcji w programie Excel.</li> <li>d. Operacje na nazwach</li> <li>e. Tworzenie nazw komórek i zakresów.</li> <li>f. Wykorzystanie nazw przy tworzeniu formuł.</li> <li>g. Operacje z użyciem dat i czasu.</li> <li>h. Wykorzystanie formuł daty i czasu do zaawansowanych operacji.</li> </ol> </li> </ol>
10:30-10:45	Przerwa
10:45-12:15	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Formatowanie komórek.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rozmieszczenie zawartości arkusza na określonej liczbie stron.</li> <li>b. Błędy w formułach.</li> <li>c. Odnajdywanie błędów. Rozpoznawanie typu błędu.</li> <li>d. Śledzenie poprzedników i zależności.</li> </ol> </li> <li>5. Szacowanie kolejnych kroków formuły przy poszukiwaniu błędu w             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. obliczeniach.</li> </ol> </li> <li>6. Praca na wielu arkuszach i plikach.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Grupowa modyfikacja zawartości/formatowania wielu arkuszy.</li> <li>b. Kopiowanie/przenoszenie arkuszy między skoroszytami.</li> <li>c. Wykorzystanie odwołań do innych arkuszy/skoroszytów w funkcjach.</li> <li>d. Konsolidacja danych.</li> </ol> </li> </ol>
12:15-12:45	Przerwa

12:45-14:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Budowanie formuł i funkcji. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tworzenie podstawowych formuł np. suma, średnia, minimum.</li> <li>b. Odwołania względne, bezwzględne i mieszane.</li> </ul> </li> <li>8. Bazy danych w programie Excel <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Sortowanie danych.</li> <li>d. Filtrowanie danych.</li> <li>e. Tabele przestawne.</li> <li>f. Obliczenia w tabeli przestawnej - tworzenie własnych pól obliczeniowych</li> </ul> </li> <li>9. Sumy częściowe i pośrednie</li> </ul>
14:15-14:30	Przerwa
14:30-15:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Wykres <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wykresy przestawne - zasady działania</li> </ul> </li> <li>11. Pobieranie danych z innych źródeł, baz danych, stron WWW do arkusza danych, tabeli przestawnej.</li> </ul>

**Trener Piotr Kowalczyk** - realizuje szkolenia z zakresu programów MS Office (Excel, Word, Access, PowerPoint, Teams) od ponad 10 lat zarówno w stopniu podstawowym i zaawansowanym, trener ECDL, prowadzi szkolenia z obsługi i konfiguracji systemów CMS Wordpress a także egzaminuje i szkoli kursantów chcących uzyskać certyfikaty specjalistyczne z zakresu MS Office. Autor opracowania "Facebook w Twojej firmie" wydanego nakładem Krajowego Centrum Edukacyjnego w Warszawie. Realizował szkolenia dla MS Gaz, nauczycieli w ramach projektu Małopolskiego Urzędu Pracy, Sądów na terenie całej Polski.

Jest także Trenerem Strzelectwa II klasy, Instruktorem survivalu, żeglarstwa i Ratownikiem. Prowadzi szkolenia z zakresu radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych a także survivalowe wyjazdy integracyjne dla firm i instytucji.