



## **Excel: poziom podstawowy - bezpłatne szkolenie online**

2024-07-04

**Serdecznie zapraszamy do udziału w szkoleniu online pn. "Excel ABC: poziom podstawowy". To już druga edycja tego niezwykle popularnego webinarium.**

### **Termin:**

**→ 18.07.2024 r. w godz. 16:00-20:00,  
w sposób zdalny.**

Link do zapisu na szkolenie znajduje się poniżej:

<https://forms.office.com/e/qsqGnnx55T>

Na podany w formularzu adres e-mail przesłane zostaną wszystkie informacje potrzebne do wzięcia udziału w spotkaniach.

Agenda szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Powitanie uczestników
3. Krótkie przedstawienie programu szkolenia
4. Omówienie celów szkolenia
5. Podstawy Excela:

- Interfejs użytkownika: wstążka, zakładki, paski narzędzi
- Tworzenie, otwieranie i zapisywanie plików
- Nawigacja w arkuszu kalkulacyjnym
- Wprowadzanie danych: tekst, liczby, daty

6. Podstawowe operacje na danych:

- Zaznaczanie komórek, wierszy i kolumn
- Kopiowanie, wycinanie i wklejanie danych
- Autouzupelnianie i wypełnianie serią
- Usuwanie i wstawianie wierszy/kolumn
- Formatowanie komórek: czcionka, kolor, obramowanie

7. Podstawowe formuły i funkcje:

- Wprowadzenie do formuł: składnia, operatorzy arytmetyczni
- Podstawowe funkcje matematyczne: SUMA, ŚREDNIA, MAX, MIN
- Podstawowe funkcje tekstowe: CONCATENATE, LEWO, PRAWO
- Tworzenie prostych formuł: suma, różnica, iloczyn, iloraz
- Ćwiczenia praktyczne z zastosowaniem formuł

8. Zarządzanie arkuszami i sortowanie danych:

- Praca z wieloma arkuszami: dodawanie, usuwanie, zmiana nazwy
- Sortowanie danych: sortowanie rosnące i malejące



- Sortowanie danych według wielu kryteriów
- Ćwiczenia praktyczne: sortowanie danych w przykładowym arkuszu

9. Wprowadzenie do wykresów:

- Tworzenie prostych wykresów: kolumnowe, liniowe, kołowe
- Formatowanie wykresów: zmiana kolorów, dodawanie etykiet
- Ćwiczenia praktyczne: tworzenie wykresu na podstawie danych

10. Podsumowanie i zakończenie

11. Powtórzenie kluczowych punktów szkolenia

12. Pytania i odpowiedzi.

Szkolenie jest przeznaczone dla mieszkanki i mieszkańców Krakowa, a także przedstawicielki i przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych działających i planujących działania na rzecz krakowian.

Na życzenie, dla osób biorących udział w szkoleniu, drogą mailową przesłany zostanie imienny certyfikat potwierdzający uczestnictwo.

» Szkolenie poprowadzi p. Grzegorz Basiński – specjalista w zakresie systemów informatycznych i zabezpieczeń, tematyki związanej z ochroną danych osobowych oraz analizą ryzyka. Posiada 25-letnie doświadczenie w zakresie budowy i wdrażania systemów informatycznych w sektorze publicznym

Warto rozwinąć swoje kompetencje i umiejętności razem z Centrum Obywatelskim Centrum C 10!

Serdecznie zachęcamy do zapisów.