Magiczny Kraków

Excel ABC: poziom podstawowy

2026-09-02

Fundacja Instytut Polityk Publicznych oraz Centrum Obywatelskie Centrum C 10 zapraszają do udziału w szkoleniu online.

Kiedy? 9 września 2026 r. (środa), w godzinach od 16-20.
Gdzie? online, za pośrednictwem platformy Zoom.

Link do formularza zapisu znajduje się poniżej:
https://forms.cloud.microsoft/e/8ntQ0sP8Jn

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

Microsoft Excel to jeden z najpopularniejszych arkuszy kalkulacyjnych, który wykorzystywany jest do najróżniejszych obliczeń. Excel jest niezastąpiony w tworzeniu tabel, wykresów czy baz danych, na podstawie których wykonuje się wiele analiz. Warto go dobrze poznać.

Agenda szkolenia:

1. Wprowadzenie i przedstawienie programu szkolenia
2. Omówienie celów szkolenia
3. Podstawy Excela:

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

Podstawowe operacje na danych:

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

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

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

Wprowadzenie do wykresów:

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

4. Podsumowanie i zakończenie
5. Powtórzenie kluczowych punktów szkolenia
6. Pytania i odpowiedzi

Szkolenie przeznaczone jest dla mieszkanek i mieszkańców Krakowa, a także przedstawicielek i przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych działających lub planujących działania na rzecz Krakowian.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej: https://c10.krakow.pl/wydarzenia_i_szkolenia_centrum_c_10/335729,2150,komunikat,bezplatne_szkolenie_online__excel_abc___poziom_podstawowy_.html

Zachęcamy do udziału w szkoleniu.