



Excel ABC: poziom podstawowy

2024-07-09

Centrum Obywatelskie Centrum C 10 zachęca do udziału w bezpłatnym szkoleniu online pod nazwą „Excel ABC: poziom podstawowy”.

Microsoft Excel to jeden z najpopularniejszych arkuszy kalkulacyjnych

Wykorzystywany jest przez większość z nas w codziennej pracy. Excel jest niezastąpiony w tworzeniu tabel, wykresów czy baz danych, na podstawie których wykonuje się wiele analiz. Szkolenie ma na celu przedstawienie podstawowych funkcji arkusza.

Kiedy odbędzie się webinarium

Webinarium odbędzie się 18 lipca 2024 roku (czwartek), w godzinach 16:00–20:00.

Aby wziąć udział w webinarium wystarczy przesłać zgłoszenie poprzez [formularz](#).

Na podany w formularzu adres e-mail, przesłane zostaną wszelkie informacje, niezbędne do wzięcia udziału w webinarium.

Agenda szkolenia

I. Wprowadzenie:

- powitanie uczestników,
- krótkie przedstawienie programu szkolenia,
- omówienie celów szkolenia.

II. Podstawy Excela:

- interfejs użytkownika: wstążka, zakładki, paski narzędzi,
- tworzenie, otwieranie i zapisywanie plików,
- nawigacja w arkuszu kalkulacyjnym,
- wprowadzanie danych: tekst, liczby, daty.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. Wprowadzenie do wykresów:

- tworzenie prostych wykresów: kolumnowe, liniowe, kołowe,
- formatowanie wykresów: zmiana kolorów, dodawanie etykiet,
- ćwiczenia praktyczne: tworzenie wykresu na podstawie danych.

VII. Podsumowanie i zakończenie.

VIII. Powtórzenie kluczowych punktów szkolenia.

IX. Pytania i odpowiedzi.

Udział w szkoleniu jest **bezpłatny**.

Na życzenie osób, biorących udział w szkoleniu, drogą mailową przesłany zostanie imienny certyfikat uczestnictwa w formacie pdf.

Dla kogo przeznaczone jest szkolenie

Szkolenie przeznaczone jest dla mieszkanek i mieszkańców Krakowa, a także przedstawicielek i przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych działających lub zamierzających działać na rzecz mieszkanek i mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków.

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

Informacje na temat szkolenia, a także innych wydarzeń organizowanych przez Centrum znajdziecie Państwo na naszym profilu [Facebook](#).

W razie pytań zachęcamy do kontaktu z Centrum Obywatelskim Centrum C 10:

- drogą mailową: c10@ipp.expert,
- bądź telefoniczną: nr 578 562 000.

Zapraszamy także do osobistych odwiedzin w siedzibie Centrum: os. Centrum C 10, wejście od al. Przyjaźni.