



Program kursu online
„Z Excelem przez badania: Przygotowanie i prowadzenie
badź empirycznych oraz analiza ich wyników
w programie Excel – poziom podstawowy”
realizowanego w ramach programu Inicjatywa Doskonałości
– Uczelnia Badawcza (IDUB)

W kursie mogą uczestniczyć nauczyciele akademicy zatrudnieni w grupie badawczej i badawczo-dydaktycznej. Pozostali pracownicy mogą wziąć udział w kursie pod warunkiem wykonywania obowiązków związanych z badaniami naukowymi.

Program kursu obejmuje 18 godz. dydaktycznych w formie 5 spotkań online.

Prowadząca: **dr Magdalena Łuniewska-Etenkowska, Wydział Psychologii UW**

Celem kursu jest zapoznanie uczestników z tym, jak przygotowywać materiały (np. kwestionariusze, schematy bazy danych) do prowadzenia badań empirycznych z użyciem arkusza kalkulacyjnego i zebrane dane do analiz (np. agregować i czyścić dane, przygotowywać wstępne wizualizacje) oraz jak przeprowadzić podstawowe analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym.

Dodatkowe wymagania:

- dostęp do MS Excel,
- komputer z dostępem do kamery, mikrofonu i głośnikami.

Po ukończeniu kursu uczestnik/uczestniczka:

- a) będzie znał:
 - podstawowe cechy arkuszy kalkulacyjnych,
 - wybrane funkcje programu MS Excel,
 - wybrane możliwości wizualizacji danych w MS Excel.
- b) będzie potrafił:
 - przygotować bazę danych w MS Excel,
 - korzystać z podstawowych funkcji oferowanych przez MS Excel,
 - opracować dane z własnych badań,
 - przygotować arkusz kalkulacyjny wykonujący pewne obliczenia,
 - przedstawić wyniki swoich badań na wykresie.
- c) będzie doceniał:
 - wagę możliwości pracy w MS Excel,
 - wagę poprawnego zaprojektowania badania danych do analiz,
 - wagę rozwiązań pozwalających na zautomatyzowanie pracy z danymi.



Ramowy program kursu:

- 1) Zapoznanie z MS Excel:
 - a) Omówienie skróty i arkuszy.
 - b) Otwieranie / zapisywanie plików.
 - c) Użyteczne skróty klawiszowe.
 - d) Wstawianie i usuwanie kolumn / wierszy.
 - e) Ukrywanie i odkrywanie kolumn / wierszy.
- 2) Formatowanie danych w MS Excel:
 - a) Formaty liczbowe.
 - b) Formaty dat i czasu.
 - c) Formatowanie czcionek, wypełnienia i wyrównania komórek.
 - d) Malarz formatów.
 - e) Kopiowanie i wklejanie formatowania.
- 3) Wyszukiwanie, zamienianie, sortowanie i filtrowanie danych:
 - a) Wyszukiwanie danych, pasujących częściowo i kompletnie.
 - b) Zamienianie danych.
 - c) Sortowanie danych według wartości w kolumnach.
 - d) Sortowanie danych według wartości w wierszach.
 - e) Sortowanie części danych i całego arkusza.
 - f) Tworzenie filtrów.
- 4) Formatowanie warunkowe:
 - a) Wykorzystywanie skali kolorów.
 - b) Formatowanie obserwacji spełniających określone warunki.
 - c) Formatowanie obserwacji unikatowych/zdublowanych.
 - d) Formatowanie obserwacji na podstawie danych w obszarze.
- 5) Wprowadzenie do formuł:
 - a) Formuły arytmetyczne (SUMA, ŚREDNIA).
 - b) Formuły logiczne (JEŻELI, ORAZ, LUB).
 - c) Odniesienia dynamiczne i statyczne (\$).
- 6) Formuły wyszukiujące i warunkowe:
 - a) Formuły wyszukiujące (WYSZUKAJ.POZIOMO, WYSZUKAJ.PIONOWO).
 - b) Formuły warunkowe (np. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, ŚREDNIA.JEŻELI).
- 7) Tworzenie podstawowych wykresów:
 - a) Wybór typu wykresu.
 - b) Edycja wykresu.