



UNIWERSYTET  
WARSZAWSKI



INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI  
UCZELNIA  
BADAWCZA

## Program kursu

<b>Tytuł kursu</b>	<b>„MS Excel dla początkujących”</b>	
<b>Adresaci kursu</b>	<b>Pracownicy administracji UW</b>	
<b>Informacje dotyczące prowadzącego kurs:</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>	dr Mateusz Kopyt	
<b>Kontakt</b>	mkopyt@wne.uw.edu.pl	
<b>Informacje dotyczące kursu:</b>		
<b>Liczba godzin dydaktycznych</b>	<b>30 godzin</b>	
<b>Termin kursu</b>	<b>22.02.2024 - 09.05.2024</b>	
<b>Dni i godziny zajęć</b>	czwartki	09.00 - 11.30
<b>Miejsce prowadzenia zajęć</b>	Szkolenie online	
<b>Rodzaj prowadzonych zajęć</b>	Zajęcia są prowadzone on-line w sposób synchroniczny. Mają charakter warsztatowy. Uczestnicy otrzymują pliki i zbiory danych. Prowadzący prezentuje bezpośrednio w MS Excel omawiane na danych zajęciach zagadnienia. Uczestnicy równolegle pracują na własnych skoroszytach. Tematy zawierają propozycje ćwiczeń do wykonania przez uczestników. W ramach zajęć jedno spotkanie może zostać poświęcone	



	opracowaniu i rozwiązaniu studium przypadku podsumowującego omówione wcześniej funkcje programu MS Excel.
<b>Opis programu zajęć</b>	
<p>Podstawy programu MS Excel: wprowadzanie, edycja i formatowanie danych, idea arkuszy i ich przygotowanie, blokowanie i podział okna – 4h</p> <p>Tworzenie tabel oraz elementów graficznych – 2h</p> <p>Podstawy tworzenia formuł, stosowanie wbudowanych funkcji za pomocą kreatorów oraz manualnie, proste odwołania do komórek – 4h</p> <p>Formatowanie dat – podstawowe operacje na danych w tym formacie, obliczenia czasu – 2h</p> <p>Kopiowanie i przenoszenie danych. Formuły – kopiowanie i przenoszenie. Wybrane aspekty kopiowania specjalnego – 2h</p> <p>Podstawy adresowania bezwzględnego, kopiowanie i przenoszenie komórek a typ adresowania – 2h</p> <p>Podstawowe operacje wyszukiwania i zamiany. Identyfikacja i poprawa najczęstszych błędów – 2h</p> <p>Sortowanie i filtrowanie danych z użyciem autofiltrów. Wybrane rozszerzone możliwości filtrowania – 2h</p> <p>Prezentacja danych na wykresach: wykorzystywanie gotowych wzorców programu i ich dostosowywanie – 4h</p> <p>Wybrane aspekty prostego formatowania warunkowego (na podstawie wartości). Użyteczne przykłady – 2h</p> <p>Przygotowanie arkuszy do wydruku. Podstawowe opcje ustawienia strony. Podgląd wydruku oraz podziału stron. Eksport do pliku pdf – 2h</p> <p>Case: rozwiązanie zadania na wybrany temat pod kierunkiem prowadzącego – 2h</p>	



Przygotował: Mateusz Kopyt