

Dzień dobry,

Poniżej znajdziecie Państwo formularz zamówienia kursu online dla pracownika. Wszystkie kursy prowadzone są na praktycznych przykładach. Kursy online dostępne są bezterminowo, a po jego ukończeniu można otrzymać certyfikat ukończenia.

Dostępne kursy w promocyjnych cenach:

- kurs Excel Podstawowy – ~~149,00 zł~~ 99,00 zł brutto
- kurs Excel Średniozaawansowany – ~~149,00 zł~~ 99,00 zł brutto
- kurs Power Query Podstawowy – ~~149,00 zł~~ 99,00 zł brutto
- kurs Power Query Zaawansowany – ~~149,00 zł~~ 99,00 zł brutto

W pakiecie taniej:

- kurs Excel Podstawowy + Średniozaawansowany – ~~298,00 zł~~ 179,00 zł brutto
- kurs Power Query Podstawowy + Zaawansowany – ~~298,00 zł~~ 179,00 zł brutto

Warunki złożenia zamówienia:

1. Wypełnij poniższy formularz
2. Wyślij formularz na kontakt@poczujexcel.pl
3. W ciągu 24h na wskazany mail otrzymasz dostęp do kursu
4. W tym samym czasie otrzymasz fakturę z 14-dniowym terminem płatności.

Potrzebujesz dłuższego terminu płatności? Napisz na kontakt@poczujexcel.pl

Dodatkowe rabaty przy zleceniu większej ilości kursów.

Formularz zamówienia kursu

KURS ONLINE:

Rodzaj kursu:
(kurs Excel podstawowy, średniozaawansowany, kurs Power Query Podstawowy, Zaawansowany)

UCZESTNICY SZKOLENIA:

1. Imię, Nazwisko, email:
2. Imię, Nazwisko, email:
3. Imię, Nazwisko, email:
4. Imię, Nazwisko, email:

ŁĄCZNA KWOTA:

DANE DO FAKTURY:

Nazwa firmy:
.....
(Podaj pełną nazwę firmy)

Adres firmy:
.....
(ulica, numer budynku, mieszkania, kod i miejscowość)

NIP:

UWAGI:

.....
.....

Oświadczam, że jestem upoważniony do składania zamówień i zobowiązuje się do opłacenia faktury za usługę szkoleniową.

.....
(imię, nazwisko, pieczęć)

Kurs Excel Podstawowy

Czego się nauczysz:

- podstaw programu Excel
- stosowania podstawowych funkcji w Excelu
- tworzenia wykresów i drukowania danych
- formatowania warunkowego i logiki w Excelu
- pracy z czasem, datą, wyszukiwaniem komórek
- zastosowania tabel
- funkcji wyszukiwania i wyodrębniania danych
- radzenia sobie z błędami w Excelu

Co wchodzi w skład kursu:

- 40 lekcji szkoleniowych online – 5 godzin
- Zbiór plik xls dla wszystkich lekcji
- 52 zadania do samodzielnego wykonania
- 2 Quizy
- certyfikat ukończenia kursu
- ebook z opisem wszystkich lekcji
- bezterminowy dostęp
- 30 dniowa gwarancja zwrotu pieniędzy

Zestawienie wszystkich lekcji kursu:

PODSTAWY PROGRAMU EXCEL

Lekcja 1: POBIERZ PLIKI – wszystkie pliki do kursu oraz ebook z opisem lekcji
Lekcja 2: Utworzenie skróty i widok ekranu Excels
Lekcja 3: Wprowadzanie danych do arkusza
Lekcja 4: Skróty klawiaturowe przy poruszaniu się i zaznaczaniu danych
Lekcja 5: Edycja, kopiowanie i przenoszenie arkusza
Lekcja 6: Formatowanie wyglądu komórek
Lekcja 7: Odwołania względne i bezwzględne, formuły
Lekcja 8: Formatowanie komórek
Quiz 1: QUIZ: PODSTAWY PROGRAMU EXCEL
Lekcja 9: Kopiowanie i wklejanie danych, wklejanie specjalne
Lekcja 10: ZADANIA I – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

PODSTAWOWE FUNKCJE W EXCELU, TWORZENIE FUNKCJI

Lekcja 1: Działania matematyczne – suma narastająco, min, max
Lekcja 2: Działania matematyczne – potęga, pierwiastek
Lekcja 3: Formuły tekstowe – połącz teksty, podstaw i funkcja znak
Lekcja 4: Formuły tekstowe – zamiana wielkości liter w tekście
Lekcja 5: Obliczenia związane z ilością miejsc po przecinku (zaokrąglanie)
Lekcja 6: Zaokrąglanie liczb
Lekcja 7: ZADANIA II – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

PODSTAWOWE WYKRESY I DRUKOWANIE

Lekcja 1: Podstawy tworzenia wykresów. Wykres kolumnowy
Lekcja 2: Wykres liniowy
Lekcja 3: Wykres słupkowy
Lekcja 4: Wykres kołowy 3D
Lekcja 5: Wykres skumulowany
Quiz 1: PODSTAWY TWORZENIA WYKRESÓW
Lekcja 6: Widok arkusza
Lekcja 7: Drukowanie podstawy
Lekcja 8: ZADANIA III – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

FORMATOWANIE WARUNKOWE I LOGIKA W EXCELU

Lekcja 1: Formatowanie warunkowe komórek – paski danych, skale kolorów, unikalne wartości

Lekcja 2: Formatowanie warunkowe komórek – zestaw ikon, edytowanie reguł formatowania
Lekcja 3: Funkcje logiczne – większy, mniejszy, różny, oraz, lub
Lekcja 4: Funkcja analizy warunkowej – Jeżeli i Wybierz
Lekcja 5: ZADANIA IV – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

CZAS, DATA, WYSZUKIWANIE KOMÓREK, NOTATKI

Lekcja 1: Wyszukiwanie komórek – wyszukaj, zamień
Lekcja 2: Wyszukiwanie komórek – szukanie dat, godzin, procentów i kwot
Lekcja 3: Notatki i Komentarze
Lekcja 4: Funkcje daty – formatowanie daty, dziś
Lekcja 5: Funkcje daty – dzień, miesiąc, rok, czy parzyste
Lekcja 6: Funkcje czasu – teraz, czas, czas.wartość
Lekcja 7: ZADANIA V – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

TABELE

Lekcja 1: Tabele – utworzenie, edycja tabel, wiersz sumy i style tabeli
Lekcja 2: Tabele – sortowanie, filtrowanie, fragmentatory
Lekcja 3: Obliczenia w tabeli i poza nią
Lekcja 4: ZADANIA VI – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

FUNKCJE WYSZUKIWANIA I WYODRĘBNIANIE DANYCH

Lekcja 1: Funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO i tworzenie listy rozwijalnej
Lekcja 2: Błąd wartości niedostępnej przy wyszukiwaniu – JEŻELI.BŁĄD
Lekcja 3: Wyodrębnianie wartości z tekstu. Dzielenie tekstu na kolumny
Lekcja 4: ZADANIA VII – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

RADZENIE SOBIE Z BŁĘDAMI W EXCELU

Lekcja 1: Podstawowe rodzaje błędów w Excelu
Lekcja 2: Funkcje do sprawdzania rodzaju błędu. Błąd odwołania cyklicznego
Lekcja 3: Gdy Excel nie traktuje wartości jako liczbę. Konwersja na liczbę
Lekcja 4: ZADANIA VIII – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie
Lekcja 5: BONUS – ZAKOŃCZENIE

Kurs Excel Średniozaawansowany

Czego się nauczysz:

- stosować przydatne funkcje i formuły
- tworzyć ciekawe wykresy np. przebiegu w czasie
- tworzenia funkcji warunkowych i formatowania
- funkcji logicznych, losowych, usuwania duplikatów
- funkcji wyszukiwujących, poprawności danych
- importować dane, podstaw Power Query
- pracy na tabelach przestawnych
- chronić arkusz, skoroszyt oraz podstaw VBA

Jak wygląda kurs:

- 40 lekcji szkoleniowych online – 5 godzin
- Zbiorczy plik xls dla wszystkich lekcji
- 61 zadań do samodzielnego wykonania
- certyfikat ukończenia kursu
- ebook z opisem wszystkich lekcji
- bezterminowy dostęp
- 30 dniowa gwarancja zwrotu pieniędzy

Zestawienie wszystkich lekcji kursu:

FUNKCJE MATEMATYCZNE, TEKSTOWE, CZASU I DATY

Lekcja 1: POBIERZ PLIKI TEGO KURSU

Lekcja 2: Obliczenie ilości wystąpień słowa w tekście – DŁ, POŁĄCZ.TEKSTY

Lekcja 3: Wyszczególnianie znaków z tekstu i łączenie ich – LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU [zobacz>>](#)

Lekcja 4: Znajdowanie i zastępowanie tekstu – ZASTĄP, ZNAJDŹ

Lekcja 5: Zaokrąglenie do cyfr znaczących

Lekcja 6: Ukryta funkcja Excela do obliczania przedziałów czasu pomiędzy datami – DATA RÓŻNICA

Lekcja 7: Obliczenia związane z czasem – DZIEŃ, CZAS, GODZINA, MUNUTA, SEKUNDA

Lekcja 8: ZADANIA I – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

WYKRESY I DRUKOWANIE NIESTANDARDOWE

Lekcja 1: Utworzenie wykresu typu kombi

Lekcja 2: Utworzenie wykresu przebiegu w czasie

Lekcja 3: Drukowanie niestandardowe

Lekcja 4: ZADANIA II – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

FUNKCJE WARUNKOWE I FORMATOWANIE WARUNKOWE

Lekcja 1: Sumowanie na podstawie warunków – SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW

Lekcja 2: LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, ŚREDNIA.JEŻELI, ŚREDNIA.WARUNKÓW, MAX I MIN WARUNKÓW

Lekcja 3: Tworzenie własnych formuł formatowania warunkowego

Lekcja 4: Zarządzanie kolejnością wyświetlania formatowania warunkowego

Lekcja 5: ZADANIA III – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

FUNKCJE LOGICZNE, LOSOWE, USUWANIE DUPLIKATÓW

Lekcja 1: Funkcja logiczna WARUNKI i tworzenie okno czujki

Lekcja 2: Utworzenie losowej godziny i numeru telefonu, losowe rozmieszczenie komórek – LOS, LOS ZAKR

Lekcja 3: Wykonanie losowego hasła składającego się z liter i cyfr

Lekcja 4: Usuwanie duplikatów, tworzenie podsumowania dla grup danych

Lekcja 5: ZADANIA IV – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

FUNKCJE WYSZUKIWANIA, OBSZARY, POPRAWNOŚĆ DANYCH

Lekcja 1: Wyszukiwanie danych za pomocą funkcji INDEKS i PODAJ.POZYCJĘ

Lekcja 2: Wyszukiwanie danych w poziomie – WYSZUKAJ.POZIOMO

Lekcja 3: Wyszukiwanie wartości przybliżonych

Lekcja 4: Tworzenie i obliczenia na obszarach danych

Lekcja 5: Tworzenie reguł poprawności danych w formularzu zamówienia

Lekcja 6: Wyszukiwanie i naprawa błędów w tekście

Lekcja 7: Wyszukiwanie i Naprawa błędów funkcji

Lekcja 8: ZADANIA V – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

IMPORT DANYCH, PRACA NA WIELU PLIKACH, WSTĘP DO POWER QUERY

Lekcja 1: Import danych z plików zewnętrznych txt, csv, xls

Lekcja 2: Import danych ze strony internetowej, wstęp do Power Query

Lekcja 3: Praca na wielu plikach

Lekcja 4: Konsolidacja uporządkowanych danych

Lekcja 5: ZADANIA VI – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

TABELE PRZESTAWNE I KONSPEKTY

Lekcja 1: Tworzenie konspektu

Lekcja 2: Tabele przestawne podstawy

Lekcja 3: Tabele przestawne sortowanie i grupowanie

Lekcja 4: Tabele przestawne pola i elementy obliczeniowe

Lekcja 5: Wykresy przestawne

Lekcja 6: Tabele przestawne filtrowanie i fragmentatory, oś czasu

Lekcja 7: ZADANIA VII – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

OCHRONA DANYCH, PORADY I WSTĘP DO VBA

Lekcja 1: Ochrona arkusza

Lekcja 2: Ochrona skoroszytu

Lekcja 3: Porady przyspieszające pracę w Excelu

Lekcja 4: Makra podstawy

Lekcja 5: Makra wartości względne i bezwzględne

Lekcja 6: Makra funkcje

Lekcja 7: ZADANIA VIII – pobierz plik i rozwiąż samodzielnie

Lekcja 8: BONUS – ZAKOŃCZENIE

Kurs Power Query Podstawowy

Czego się nauczysz:

- przekształcać tekst, liczby, daty i czas
- pobierać dane z wielu plików,
- importować dane z różnych źródeł
- łączyć dane
- scalać dane
- grupować informacje
- tworzyć kolumny przestawne PIVOT i UNPIVOT

Jak wygląda kurs:

- 25 lekcji szkoleniowych online – 3,5 godziny
- plik xls dla wszystkich lekcji
- 6 rozbudowanych zadań do wykonania
- certyfikat ukończenia kursu
- pdf z opisem wszystkich lekcji
- bezterminowy dostęp
- 30 dniowa gwarancja zwrotu pieniędzy

Zestawienie wszystkich lekcji kursu:

WSTĘP

- Pobierz pliki do kursu Power Query podstawowy
- Czym jest Power Query i do czego służy [zobacz >>](#)
- Budowa Edytora Power Query – pobranie i załadowanie danych [zobacz >>](#)
- Sortowanie i filtrowanie danych [zobacz >>](#)
- Ćwiczenie nr 1 do samodzielnego wykonania

PODSTAWOWE PRZEKSZTAŁCENIA TEKSTU, LICZB I CZASU

- Przekształcenia tekstu, import danych z pliku txt
- Pobieranie danych z pliku csv, zaokrąglanie, scalenie, działania matematyczne
- Kolumna z przykładów, bezpośrednie kopiowanie danych z pliku Word
- Operacje na dacie, godzinie, czasie trwania, import danych z pliku xls
- Ćwiczenie nr 2 do samodzielnego wykonania

POBIERANIE DANYCH Z WIELU PLIKÓW I ARKUSZY, DOŁĄCZANIE DANYCH

- Łączenie danych poprzez dołączanie i pobieranie danych z wielu arkuszy
- Pobieranie danych z wielu arkuszy pliku xls poprzez jedno zapytanie
- Zaokrąglanie czasu do 10 minut, import danych z wielu plików [zobacz >>](#)
- Import danych z pdf oraz kopiowanie kodu zapytania do innego zapytania
- Ćwiczenie nr 3 do samodzielnego wykonania

SCALANIE DANYCH

- Wstęp do scalania tabel danych, opis typów scalania
- Scalanie lewe na podstawie kilku kolumn
- Scalanie pełne i prawe przy wyszukiwaniu rozbieżności dwóch tabel
- Scalanie z agregacją danych, pobieranie danych z wielu obszarów arkusza
- Pobieranie danych ze strony www, scalanie tabeli samej ze sobą – „self join”
- Scalenie danych z utworzeniem nowej kolumny z listą produktów dla każdej pozycji
- Ćwiczenie nr 5 do samodzielnego wykonania

GRUPOWANIE DANYCH

- Wstęp do grupowania danych, grupowanie na podstawie sumy, średniej, max, liczby
- Grupowanie z utworzeniem listy produktów i najczęściej występującej pozycji
- Grupowanie z utworzeniem klasyfikacji pozycji
- Grupowanie danych według jednakowych ciągów pozycji
- Grupowanie danych ze scaleniem tej samej tabeli, transakcje dla Top 5 klientów
- Ćwiczenie nr 6 do samodzielnego wykonania

KOLUMNA PRZESTAWNA I ANULOWANIE PRZESTAWIENIA KOLUMN (PIVOT I UNPIVOT)

- Wstęp do kolumny przestawnej i anulowania przestawienia kolumn
- Przekształcenie kolumn dla nagłówek ułożonych w dwóch wierszach
- Przekształcenie tabeli dwukolumnowej typu rekord, nazwa – wartość
- Przekształcenie tabeli przestawnej ze zgrupowaniem kolumn
- Ćwiczenie nr 7 do samodzielnego wykonania

Kurs Power Query Zaawansowany

Czego się nauczysz:

- podstaw języka M,
- zastosowania funkcji języka M
- radzić sobie z błędami w Power Query
- parametryzować kod
- tworzyć własne funkcje w Power Query
- rozwiązywać trudne zadania

Jak wygląda kurs:

- 20 lekcji szkoleniowych online – 3,5 godziny
- plik xls dla wszystkich lekcji
- 5 rozbudowanych zadań do wykonania
- certyfikat ukończenia kursu
- pdf z opisem wszystkich lekcji
- bezterminowy dostęp
- 30 dniowa gwarancja zwrotu pieniędzy

Zestawienie wszystkich lekcji kursu:

PODSTAWY JĘZYKA M, ZASTOSOWANIE FUNKCJI JĘZYKA M

- Pobierz pliki do kursu Power Query zaawansowany
- Rodzaje i typy danych w języku M [zobacz >>](#)
- Funkcje z biblioteki języka M
- Wyszczególnienie wartości z list, rekordów i tabel
- Edytor zaawansowany, konstrukcja let – in
- Kolumna warunkowa i niestandardowa – Funkcja If, And, Or
- Ćwiczenie nr 4 do samodzielnego wykonania

RADZENIE SOBIE Z BŁĘDAMI W POWER QUERY

- Różne typy błędów i sposoby jak sobie z nimi radzić
- Czas scalania danych, praca na dużych plikach, wielkość plików i ograniczenia
- Wyrażenie try – otherwise czyli zmiana wartości błędów
- Ćwiczenie nr 8 do samodzielnego wykonania

PARAMETRYZACJA KODU W POWER QUERY

- Wstęp do tworzenia parametrów w Power Query
- Wykorzystanie parametru przy analizie danych
- Zmiana ścieżki do źródeł danych
- Dynamiczny parametr z listą plików w folderze
- Automatyczna zmiana ścieżki do źródła danych
- Ćwiczenie nr 9 do samodzielnego wykonania

TWORZENIE WŁASNYCH FUNKCJI W POWER QUERY

- Wstęp do tworzenia własnych funkcji
- Tworzenie funkcji na podstawie parametru
- Funkcja z argumentem opcjonalnym
- Ćwiczenie nr 10 do samodzielnego wykonania

PRZYDATNE I ZAAWANSOWANE ZADANIA

- Pobieranie kursów walut z Api NBP przy użyciu parametrów
- Sortowanie tabeli po nazwie miesiąca – listy niestandardowe
- Zaimportowanie części danych z wielu pdf-ów i obliczenie sumy narastająco
- Pobranie danych z wybranych kolumn dla wielu plików oraz obliczenie rabatu
- Ćwiczenie nr 11 do samodzielnego wykonania