

Microsoft Excel – kurs podstawowy

z elementami Sztucznej Inteligencji (AI)

Cele szkolenia

Ten, dwudniowy kurs umożliwi Ci szybkie i praktyczne zdobycie solidnych podstaw pracy w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Excel **z elementami wykorzystaniem wsparcia sztucznej inteligencji (AI)**. Szkolenie jest dla Ciebie, jeżeli rozpoczynasz pracę z Excelem i chcesz wykorzystywać możliwości programu MS Excel w codziennych zadaniach zawodowych, np. przygotowywanie czytelnych zestawień danych w formie tabelarycznej, wykonywanie podstawowych obliczeń z wykorzystaniem formuł i funkcji oraz przeprowadzanie prostych analiz danych.

Podczas zajęć **pracujesz z funkcjami programu Excel, jak i korzystasz z wybranych narzędzi sztucznej inteligencji AI (Copilot/ChatGPT/Gemini/inne)** ucząc się wykorzystywać sztuczną inteligencję do przyspieszania pracy, automatyzacji zadań oraz generowania analiz i podsumowań danych.

Program szkolenia oparty jest na praktycznych ćwiczeniach i scenariuszach odzwierciedlających rzeczywiste sytuacje biznesowe, dzięki czemu zdobędziesz umiejętności możliwe do zastosowania bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

Szczególny nacisk kładziony jest na tworzenie przejrzystych i profesjonalnych arkuszy kalkulacyjnych zgodnie z dobrymi praktykami projektowania skoroszytów. Uczestnicy poznają również przydatne skróty klawiszowe oraz praktyczne wskazówki, które znacząco zwiększają efektywność pracy.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił samodzielnie tworzyć arkusze kalkulacyjne, analizować dane oraz efektywnie wykorzystywać wybrane możliwości programu Excel i narzędzia AI w swojej pracy.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu będziesz:

- sprawnie poruszać się po interfejsie programu Excel
- przygotowywał czytelne zestawienia danych w formie tabelarycznej
- prawidłowo wprowadzał, edytował i formatował dane

- wykonywał podstawowe obliczenia z wykorzystaniem formuł i funkcji
- przeprowadzał proste analizy danych
- przygotowywał arkusze do wydruku
- stosował podstawowe mechanizmy ochrony arkuszy
- **wykorzystywał wybrane możliwości sztucznej inteligencji w codziennej pracy z Excelem**

Profil uczestnika

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które rozpoczynają pracę z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Excel lub chcą uporządkować i wzmocnić swoje podstawowe kompetencje w tym zakresie.

Przygotowanie uczestnika

Od uczestników szkolenia wymagana jest podstawowa znajomość środowiska Windows.

Na szkoleniu wykorzystywane są bezpłatne narzędzia AI.

Szczegółowy program

Wprowadzenie do programu Excel

- możliwości programu Excel
- interfejs programu
- korzystanie z widoku Backstage

Operacje na skoroszytach

- tworzenie nowych skoroszytów
- zapisywanie i otwieranie plików
- nawigacja pomiędzy skoroszytami

Operacje na arkuszach

- budowa arkusza kalkulacyjnego
- wstawianie, usuwanie, kopiowanie i przenoszenie arkuszy
- nawigacja pomiędzy arkuszami

Wprowadzanie i edycja danych

- wprowadzanie tekstów, liczb i dat
- edycja danych
- nadpisywanie zawartości komórek
- edycja dłuższych wpisów
- czyszczenie i usuwanie danych
- korzystanie z poleceń Cofnij i Ponów
- tworzenie komentarzy (notatek)
- wypełnianie arkuszy seriami danych
- tworzenie list niestandardowych

Zaznaczanie, kopiowanie i przenoszenie danych

- metody zaznaczania danych (mysz, klawiatura)
- zaznaczanie obszarów nieciągłych
- kopiowanie i wklejanie danych
- wycinanie i przenoszenie danych

Formatowanie komórek

- formatowanie z wykorzystaniem wstążki
- formatowanie z poziomu okna dialogowego
- stosowanie skrótów klawiszowych

Formatowanie wierszy i kolumn

- ukrywanie i odkrywanie wierszy oraz kolumn

Operacje na widoku arkusza

- blokowanie okien (zamrażanie okienek)
- podział okna arkusza

Formuły w Excelu

- czym jest formuła
- rodzaje formuł
- tworzenie i edycja formuł

Odwołania w Excelu

- odwołania względne, bezwzględne i mieszane
- odwołania między arkuszami i skoroszytami

Funkcje w Excelu

- czym jest funkcja
- korzystanie z bibliotek funkcji
- podstawowe funkcje: SUMA, MIN, MAX, ILE.LICZB, ŚREDNIA, ZAOKR
- funkcje logiczne: JEŻELI
- identyfikacja i analiza błędów w formułach

Analiza danych

- sortowanie danych
- filtrowanie danych

Drukowanie

- okno drukowania
- drukowanie arkuszy i wybranych zakresów
- drukowanie obszarów nieciągłych
- podgląd podziału stron
- ustawienia wydruku

Ochrona arkusza

- bezpieczeństwo danych
- podstawowe mechanizmy ochrony arkusza

Jak można wykorzystać sztuczną inteligencję do wsparcia pracy z MS Excel (Copilot/ChatGPT/Gemini/inne), np.

- formułowanie skutecznych poleceń dla AI w Excelu
- automatyczne tworzenie formuł i analiz danych
- generowanie podsumowań danych
- przyspieszanie codziennych zadań dzięki wykorzystaniu AI

Metoda realizacji

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej (za pomocą platformy do komunikacji zdalnej), na żywo, z trenerem albo w formie stacjonarnej w dowolnej lokalizacji u klienta w całej Polsce albo w naszych ośrodkach szkoleniowych (Kraków, Warszawa, Poznań, Wrocław i inne).

Szkolenie realizowane jest w formie naprzemiennie następującej po sobie części teoretycznej w postaci mini wykładów oraz części praktycznej w postaci ćwiczeń komputerowych.

Szkolenie łączy w sobie fachową wiedzę merytoryczną z praktycznymi przykładami jej wykorzystania w środowisku pracy.

Ćwiczenia skonstruowane są w sposób, który wspiera utrwalenie nabytej wiedzy, oraz przyszłe twórcze wykorzystanie jej w dalszym rozwoju umiejętności obsługi Microsoft Excel.

Na szkoleniu wykorzystywane są bezpłatne narzędzia AI.

Czas trwania

Kurs trwa 2 dni po 8 godzin szkoleniowych, tj. 16 godzin szkoleniowych

Ścieżka szkoleniowa

Udział w szkoleniu pozwala zapoznać się z programem Microsoft Excel w stopniu umożliwiającym dalszą samodzielną pracę z programem, nie obejmuje jednak zaawansowanych funkcji programu. W celu dalszego kształcenia umiejętności obsługi arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel rekomendujemy udział w następujących szkoleniach (wg stopnia zaawansowania):

- *Microsoft Excel – kurs średnio zaawansowany*
- *Microsoft Excel – kurs zaawansowany*
- *Analiza danych biznesowych z wykorzystaniem MS Excel – kurs średniozaawansowany*
- *Wizualizacja danych w MS Excel -Wykresy, raporty i dashboardy*

Informacje dodatkowe o szkoleniu:

Poziom szkolenia: ☒ podstawowy ☐ średnio zaawansowany ☐ zaawansowany

Szkolenie w formie: ☒ stacjonarnej ☒ zdalnej

Język szkolenia: ☒ polski ☐ angielski

Liczebność grupy - szkolenie stacjonarne: min: max:

Liczebność grupy - szkolenie zdalne: min: max:

dalne: min: max: