

PROGRAM SZKOLENIA

„ARKUSZ KALKULACYJNY W PRACY SKARBNIKA ZWIĄZKOWEGO”

Poziom średniozaawansowany

- **Uczestnicy:** Skarbnicy związkowi NSZZ „Solidarność”
- **Liczebność grupy:** 8 osób +/- 2 osoby
- **Forma:** Szkolenie w praktycznej formie warsztatowej on-line: część teoretyczna (z zakresu wiedzy) w formie mini wykładu wprowadzającego poprzedza część warsztatową szkolenia.
- **Szkolenie on-line:** synchroniczne, odbędzie się na platformie Zoom
- **Wymogi techniczne:** dostęp uczestników do Internetu, wszyscy uczestnicy muszą mieć włączone kamery i mikrofony podczas trwania szkolenia
- **Czas trwania:** 2 dni szkoleniowe = 16 godz. dydaktycznych (1 godz. dydak. = 45 min.) w godzinach 09:00 – 17:00.
- Każdy dzień obejmuje łącznie 6 godzin zegarowych czystej nauki podzielonych na optymalne, 60-minutowe moduły (utrzymanie krzywej uwagi) oraz 5 przerw regeneracyjnych (łącznie 2 godziny przerw dziennie).
- **Cel główny:** Uczestnik po zakończeniu szkolenia będzie potrafił płynnie zarządzać widokiem dużych tabel, bezbłędnie budować formuły z wykorzystaniem adresowania bezwzględnego, automatyzować analizę danych za pomocą funkcji logicznych (JEŻELI, LUB) oraz wyszukujących, a także profesjonalnie raportować i swobodnie nawigować po wynikach.
- **Środowisko:** Warsztaty online na żywo (Platforma Zoom)
- **Podejście:** Problem-Based Learning (PBL) / Nauczanie oparte na rozwiązywaniu problemów



DZIEŃ 1 SZKOLENIA poziom średniozaawansowany

08:45 – 09:00	Możliwość logowania się do przestrzeni/ pokoju szkolenia on-line
09:00 – 10:00	<p>Wprowadzenie do szkolenia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do szkolenia. Przedstawienie planu i celów szkolenia. • Walidacja - Test przed rozpoczęciem szkolenia <p>Moduł 1: Środowisko arkuszy kalkulacyjnych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Środowisko arkuszy kalkulacyjnych (30 min): Omówienie różnych platform i programów arkuszy kalkulacyjnych: Co to jest Microsoft Excel (wersja desktopowa), Office 365 (praca w chmurze), Google Workspace (Google Sheets) oraz OpenOffice/LibreOffice (wersje darmowe). Zgodność formatów plików.
10:00 - 10:15	Przerwa
10:15 - 11:15	<p>Moduł 2: Inteligentne kopiowanie i zaawansowane formatowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie umiał bezpiecznie importować dane ze źródeł zewnętrznych, zachowując spójność i estetykę arkusza docelowego. • Uczestnik nauczy się poprawnie stosować zaawansowane formaty numeryczne (w tym walutowe i procentowe). • Uczestnik będzie potrafił unikać fundamentalnych błędów formatowania, które uniemożliwiają systemowi dokonywanie poprawnych obliczeń.
11:15 - 11:35	Przerwa
11:35 - 12:35	<p>Moduł 3: Masowa standaryzacja i czyszczenie danych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie potrafił sprawnie zarządzać dużymi zbiorami danych poprzez ich masową standaryzację. • Uczestnik nauczy się automatycznie rozdzielać i ujednolicać zawartość komórek. • Uczestnik będzie umiał trwale eliminować duplikaty i błyskawicznie korygować powtarzające się błędy w obszernych zestawieniach.
12:35 - 13:20	Przerwa obiadowa (45 min)

13:20 - 14:45	<p>Moduł 4: Mechanika formuł – adresowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik nauczy się tworzyć zaawansowane relacje matematyczne pomiędzy różnymi komórkami arkusza. • Uczestnik będzie potrafił świadomie stosować różne typy adresowania komórek (względne, bezwzględne i mieszane). • Uczestnik będzie umiał automatyzować proces obliczeniowy, co pozwoli mu na bezpieczne i bezbłędne powielanie formuł na duże obszary danych.
14:20 – 14:40	Przerwa
14:40 – 15:40	<p>Moduł 5 : Audytowanie błędów i poprawność danych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie umiał samodzielnie audytować arkusz roboczy oraz szybko diagnozować błędy w skopiowanych formułach. • Uczestnik nauczy się skutecznie zabezpieczać pliki przed wprowadzaniem niepożądanych danych przez osoby trzecie. • Uczestnik będzie potrafił projektować reguły poprawności i listy rozwijane, automatyzując i standaryzując proces wprowadzania informacji.
15:40 – 16:00	Przerwa
16:00-17:00	<p>Moduł 6 : Fundamenty logiki – testy logiczne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie potrafił budować poprawne testy logiczne porównujące różnego typu dane (tekstowe, liczbowe, daty). • Uczestnik nauczy się prawidłowo wykorzystywać operatory matematyczne oraz logiczne. • Uczestnik będzie umiał zagnieźdzać wielokrotne kryteria decyzyjne w celu automatycznej weryfikacji statusu informacji w arkuszu. <p>Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia</p>
17:00	Zakończenie dnia 1 szkolenia

DZIEŃ 2 SZKOLENIA poziom średniozaawansowany

08:45 – 09:00	Możliwość logowania się do przestrzeni/ pokoju szkolenia on-line
09:00 – 10:00	<ul style="list-style-type: none"> • Powitanie i rozpoczęcie pracy drugiego dnia szkolenia (15 min) <p>Moduł 7: Zaawansowane sortowanie i filtrowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie umiał szybko i precyzyjnie ekstrahować kluczowe informacje z obszernych baz danych. • Uczestnik nauczy się konfigurować zaawansowane filtry tekstowe i liczbowe. • Uczestnik będzie potrafił bezpiecznie przeprowadzać wielopoziomowe sortowanie informacji, nie naruszając przy tym struktury tabel i nagłówków.
10:00 - 10:15	Przerwa
10:15 - 11:15	<p>Moduł 8: Automatyzacja statusów – funkcja JEŻELI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik nauczy się automatyzować procesy decyzyjne w arkuszu za pomocą podstawowych funkcji warunkowych. • Uczestnik będzie potrafił zagnieźdźać złożone operacje matematyczne wewnątrz testów logicznych. • Uczestnik będzie umiał dynamicznie zarządzać wyświetlanymi komunikatami, samodzielnie kontrolując estetykę i przejrzystość zestawienia na podstawie zmieniających się warunków.
11:15 - 11:35	Przerwa
11:35 - 12:35	<p>Moduł 9: Przeszukiwanie i łączenie danych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie potrafił automatycznie konsolidować informacje pochodzące z różnych, niezależnych plików i rejestrów. • Uczestnik nauczy się bezbłędnie konfigurować zaawansowane funkcje wyszukiwujące. • Uczestnik będzie umiał zagwarantować pełną zgodność i poprawność importowanych danych poprzez wykorzystanie unikalnych identyfikatorów.

12:35 - 13:20	Przerwa obiadowa (45 min)
13:20 - 14:45	<p>Moduł 10: Raportowanie formułami i czystość danych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie umiał generować dynamiczne, przeliczające się automatycznie podsumowania. • Uczestnik nauczy się zliczać i sumować dane wyłącznie w oparciu o precyzyjnie określone kryteria. • Uczestnik będzie potrafił architektonicznie zabezpieczać raporty końcowe przed błędami systemowymi, dbając o ich wiarygodność i profesjonalny wygląd.
14:20 – 14:40	Przerwa
14:40 – 15:40	<p>Moduł 11: Zaawansowane zarządzanie widokiem, konspekty i operacje na oknach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik będzie potrafił ergonomicznie i płynnie zarządzać widokiem obszernych zestawień danych. • Uczestnik nauczy się stosować techniki grupowania wierszy i kolumn, tworząc czytelne konspekty analityczne. • Uczestnik będzie umiał optymalizować własną przestrzeń roboczą poprzez swobodne dzielenie ekranu oraz blokowanie okien.
15:40 – 16:00	Przerwa
16:00-17:00	<p>Moduł 12: Test wiedzy, Ewaluacja i Zakończenie szkolenia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Walidacja (30 min): Rozwiązanie testu sprawdzającego • Ewaluacja (15 min): Wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, zebranie konstruktywnego feedbacku od grupy szkoleniowej dotyczącego szkolenia. • Zakończenie szkolenia (15 min): Podsumowanie szkolenia oraz oficjalne zamknięcie szkolenia i pożegnanie z grupą.
17:00	Zakończenie szkolenia