

## **Szkolenie „Raportowanie w Excelu”** (dla kadry administracyjnej Uczelni)

### ***Program szkolenia:***

- Analiza danych tabelarycznych za pomocą wybranych funkcji Excela
- Funkcje pomocne w wizualizacji
- Przegląd zastosowań wykresów
- Wizualizacje w tle komórek, wykresy przebiegu w czasie (sparklines)
- Przegląd możliwości wizualizacyjnych formatowania warunkowego (skale kolorów, paski danych, ikonki)
- Dobór rodzaju wizualizacji odpowiednich do danych
- Analiza danych za pomocą raportów tabel przestawnych
- Tworzenie dashboardów za pomocą zestawów tabel przestawnych, wykresów i fragmentatorów
- Wstęp do narzędzi Power BI

### ***Grupa docelowa:***

- Szkolenie kierowane jest dla kadry administracyjnej Uczelni.

### ***Termin, czas trwania i miejsce szkolenia:***

- 13.01.2023 (8h) g. 8:30 – 16:30 - formularz rekrutacyjny -> [\*\*APLIKUJ\*\*](#)
- 23.01.2023 (8h) g. 8:30 – 16:30 - formularz rekrutacyjny -> [\*\*APLIKUJ\*\*](#)
- 10.02.2023 (8h) g. 8:30 – 16:30 - formularz rekrutacyjny -> [\*\*APLIKUJ\*\*](#)

Szkolenie będzie realizowane na terenie kampusu SGGW. Szczegółowe informacje dotyczące miejsca szkolenia zostaną przesłane w późniejszym terminie.

Szkolenie realizowane jest w ramach Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i aby w nim wziąć udział **należy dopełnić niezbędnych formalności** tj.:

1. Zapoznać się z regulaminem naboru na szkolenia, w celu ustalenia, czy spełnia się kryteria dostępu.
2. Uzyskać zgodę przełożonego na udział w szkoleniu.
3. Wypełnić **formularz rekrutacyjny online** znajdujący się powyżej pod nazwą → **APLIKUJ**

Formularz zawiera następujące dokumenty:

„Formularz danych osobowych”

„Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu naboru”

„Oświadczenie uczestnika projektu POWER”

4. Zapoznać się z zapisami „Umowy udziału w projekcie”

Na podstawie wypełnionych dokumentów (wraz z załącznikami, które są potrzebne dla dokumentowania dodatkowych aktywności lub niepełnosprawności) zostanie przygotowana lista osób zakwalifikowanych na szkolenia.<sup>1</sup>

Osoby zakwalifikowane podpisują „Umowę udziału w projekcie” ([zał. 4](#)) osobiście we wskazanym terminie.

Pytania w sprawie szczegółów należy kierować mailowo na adres: [anna\\_sobiecka@sggw.edu.pl](mailto:anna_sobiecka@sggw.edu.pl)

### **Dokumenty:**

1. [Regulamin naboru na szkolenie](#)
2. [Zgoda przełożonego \(zał. 1\)](#)
3. [Formularz rekrutacyjny \(zał. 2\)](#)
4. [Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu naboru \(zał.2\)](#)
5. [Oświadczenie uczestnika projektu POWER \(zał. 3\)](#)
6. [Umowa udziału w projekcie \(zał. 4\)](#)

### **Dokumenty do pobrania na stronie projektu:**

<http://projektregionalny.sggw.pl/modul-6/dokumenty-do-pobrania-m6/>

---

<sup>1</sup> Informacja w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)