

Oferta szkolenia na rok 2022

Szanowni Państwo!

Jesteśmy firmą specjalizującą się w zaawansowanych szkoleniach komputerowych z zakresu: grafiki komputerowej, DTP, tworzenia stron WWW, MS Office. W minionych latach przeprowadziliśmy kilkadziesiąt szkoleń finansowanych ze środków dolnośląskich urzędów pracy, firm i osób prywatnych. Działamy nieprzerwanie na rynku od 2003 roku. W tym czasie nasza firma przeszkoliła ponad 2200 osób.

Posiadamy status placówki szkoleniowej, zapisanej w ewidencji szkół i placówek niepublicznych w Urzędzie Miejskim Wrocławia (pod nr 7/2005) oraz w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy jako placówka ustawicznego kształcenia dorosłych (pod numerem ewidencyjnym: 2.02/00099/2005). Posiadamy wdrożony System Zarządzania Jakością – Certyfikat Jakości PN-EN ISO 9001:2015 o numerze rejestracyjnym PW-21506-21.

Szkolenia prowadzimy indywidualnie (ewentualnie w małych grupach na życzenie), co umożliwia indywidualne podejście nauczycieli do każdego uczestnika kursu oraz zindywidualizowany wybór programu nauczania. Zajęcia mają charakter warsztatowy. Kładziemy nacisk na wyrobienie w uczestnikach kursów sprawności i samodzielności w posługiwaniu się programami. Wszystkie istotne informacje na temat prowadzonych przez nas szkoleń dostępne są na stronie: www.quali.pl.

Serdecznie zapraszam,
Dyrektor Beata Krzyś

■ Szkolenie: MS Excel — zaawansowana wizualizacja danych

Szkolenie mające na celu zapoznanie uczestników z możliwościami wykorzystania Excela do zaawansowanej analizy danych. Kursant nauczy się tworzyć dokumenty firmowe, rozliczenia, zestawienia, wizualizować dane za pomocą tabel przestawnych, wykresów itp. Pozna możliwości wyszukiwania i analizy danych, wykonywania obliczeń, formatowania. Szkolenie dla osób pracujących na co dzień w Excelu.

Podczas szkolenia uczestnik nauczy się:

- △ dokonywania analizy danych za pomocą narzędzia Solver, zagnieżdżenia funkcji logicznych, funkcji LICZ, LICZ.PUSTE, MEDIANA, rejestracji makr, dodania przycisku makr do arkusza lub na pasku szybkiego dostępu;
- △ tworzenia własnej wstążki;
- △ blokowania widoku; zabezpieczania arkusza i skoroszytu; ukrywania wzorów;
- △ pracy z funkcją WYST.NAJCZĘŚCIEJ, SUMA.WARUNKÓW, LICZ.JEŻELI;
- △ tworzenia rankingu wartości;
- △ wykorzystywania rodzajów zaokrąglenia, złączania i dzielenia tekstu, odcinania fragmentów tekstu;
- △ używania funkcji ZASTĄP oraz PODSTAW, funkcji ORAZ, PODAJ.POZYCJĘ, JEŻELI.BŁĄD, funkcji WYBIERZ, funkcji INDEKS, łączenia funkcji wyszukiwujących;
- △ importowania danych do arkusza z sieci Web;
- △ pracy z tabelami formatowalnymi;
- △ sprawdzania poprawności danych, wprowadzania danych z listy, tworzenia własnych list autowypełniania i sortowania, tworzenia i modyfikacji tabeli przestawnej, importowania danych;
- △ tworzenia i modyfikowania wykresu przestawnego;
- △ wykorzystania polecenia Szukaj wyniku, analizowania danych za pomocą menadżera scenariuszy;
- △ stosowanie wykresów i mikrowykresów w tle komórek jako symulacji;
- △ używania narzędzia do budowania paneli interaktywnych;
- △ pracy z narzędziem Power Pivot;
- △ pracy z narzędziem Power View.

Tryb szkolenia	Liczba godzin	Liczba spotkań	Terminy
Standardowy	9	3 po 3 godziny	Przedpołudniowe, popołudniowe, wieczorne, soboty

Tryb szkolenia

Zajęcia są indywidualne – jedna osoba na zajęciach.

Jest możliwość dostosowania programu szkolenia do potrzeb Ucznia, w tym także łączenia zagadnień z różnych szkoleń oraz pracy z materiałami własnymi Kursanta. W takich przypadkach prosimy o przysyłanie ewentualnych uwag przed podpisaniem umowy szkolenia.

Uwaga: W uzasadnionych przypadkach może to wpłynąć na ilość godzin i cenę szkolenia.

Koszt szkolenia

Ceny kursów dostępne na stronie <https://quali.pl/cennik/>

Szkolenia są zwolnione z VAT, zatem podane ceny są cenami zarówno netto, jak i brutto.

W cenniku znajdują się także informacje na temat zasad płatności, ewentualnych rabatów itp.