

## Szkolenie online:

### **Praktyczny Excel dla kadrowych - obróbka danych związanych z upływem czasu (kalendarzowego i zegarowego)**

## Terminy i miejsce:

## Program

1. Zagadnienia związane z wykorzystaniem formatu danych „Data” w Excelu
  - Omówienie w jaki sposób Excel przechowuje dane zawierające daty
  - Format danych dla dat i jego przekształcenia, np. dd-mm-rrrr, rr.mm.dd, itp. (zamiana pod raporty działów kadrowo - płacowych)
  - Konwersja w arkuszu błędnie zaimportowanych dat z programów zewnętrznych, np. kadrowo-płacowych czy pomiaru czasu pracy,
  - Obliczanie odstępów między datami, (np. ile dni zasiłku, urlopu, itp.)
  - Obliczanie wyłącznie dni pracujących (bez/z uwzględnieniem świąt)
  - Obliczanie czasu pozostałego (ile dni, miesiący, lat, np. do końca okresu zasiłkowego, urlopu, wysługi, itp.)
  - Omówienie funkcji DATA(), ROK(), MIESIĄC(), DZIEŃ()
  - Określenie dnia tygodnia (poniedziałek, wtorek, itd.) przy tworzeniu zestawień tygodniowych
  - Wypełnianie cykliczne komórek arkusza datami w zadanym odstępnie czasu (np. co miesiąc, pierwszy/ostatni dzień miesiąca, itp.), przydatne przy tworzeniu zestawień i raportów czasu pracy
2. Zagadnienia związane z wykorzystaniem formatu danych „Czas” w Excelu
  - Omówienie w jaki sposób Excel przechowuje pomiar czasu w komórkach
  - Formaty danych dla czasu w Excelu (np. gg:mm i dlaczego nie używać tego formatu w obliczeniach)
  - Obliczanie odstępów czasu (dla trybu dziennego i nocnego, np. przy obliczeniach czasu pracy, czasu zwolnienia, potrażeń, itp.)
  - Obliczanie wartości, np. wynagrodzeń jako iloczynu stawki i czasu i problem związany z właściwym użyciem formuły obliczeniowej
  - Omówienie funkcji CZAS(), GODZINA(), MINUTA()
  - Zaokrąglenia czasu (np. do 15 minut czasu przepracowanego czy do równej godziny w wypadku wcześniejszego przyjścia do pracy)

### **Szkolenie skierowane jest w szczególności do:**

- Przykłady zostały opracowane głównie z myślą o potrzebach działów kadrowo-płacowych i HR, ale również pracownicy innych działów, którzy mają problemy w Excelu z danymi „czasowymi”, mogą jak najbardziej skorzystać na szkoleniu,
- Pracowników biur rachunkowych oddelegowanych do tworzenia zadań kadrowo-płacowych,
- Pracowników innych firm z działów księgowości, rachuby, finansów i administracji biurowej,
- Kontrolerów danych kadrowo-płacowych i księgowo-finansowych.

# Prelegenci

Maciej Derwisz

Doświadczony wykładowca ukierunkowany na nowoczesne formy szkolenia oparte na dydaktyce w formie case-study i wykorzystaniu potencjału intelektualnego uczestników kursów (tzw. szkoła fińska).

Rachunkowość studiował w SGPiS obecnie Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. Wykłada i praktykuje księgowość, jest pasjonatem rachunkowości finansowej, zarządczej i podatkowej.

Działalność szkoleniową zajmuje się prawie od 30 lat.

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu: księgowości na wszystkich poziomach zaawansowania, płac ze szczególnym uwzględnieniem konstrukcji i wyliczeń list płac oraz z obsługi programu Excel zarówno dla osób o szerokim spectrum zainteresowania, jak i ukierunkowanego tematycznie, np. Excel dla działów księgowych, finansowych czy płacowych.

Specjalizuje się również w opracowywaniu i programowaniu specjalistycznych programów dla działów kadrowo - płacowych i księgowych. Jego kalkulatory płacowe wspomagają pracę pracowników w setkach przedsiębiorstw.

Wyszkolił setki a nawet tysiące specjalistów obecnie pracujących w finansach, rachunkowości czy płacach w mniejszych i większych przedsiębiorstwach, korporacjach, jednostkach budżetowych i samorządowych.

Kontakt w sprawie szkolenia: