



Comarch SA

★★★★★ 4,5 / 5

883 oceny

Comarch Bootcamp - Microsoft Excel – kurs przekrojowy

Numer usługi 2025/09/12/7733/3004275

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 04.10.2025 do 26.10.2025

1 845,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

46,13 PLN brutto/h

37,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Identyfikatory projektów

Małopolski Pociąg do kariery

Grupa docelowa usługi

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chciałyby kompleksowo zapoznać się z typowymi i najczęściej wykorzystywanymi opcjami program Excel w celu samodzielnej pracy z danymi.

Kurs świetnie się nadaje dla osób, które dopiero rozpoczynają pracę, jak również dla tych użytkowników, którzy chcieliby uporządkować swoją już posiadaną wiedzę i zapoznać się z zaawansowanymi funkcjami programu.

Czas trwania kursu wynosi 40 godzin lekcyjnych, godzina lekcyjna to 45 minut.

Usługa jest dedykowana dla uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery.

Usługa również adresowana dla uczestników projektu Małopolskie Bony rozwojowe Plus" i "Małopolski Pociąg do Kariery"

"Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój"

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

27-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

To 5-dniowe szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do samodzielnej pracy z danymi w arkuszach kalkulacyjnych Excel. Program tego kursu został specjalnie przygotowany, aby zaznajomić kursantów z najważniejszymi narzędziami i funkcjami programu, z którymi codzienna praca staje się bardziej efektywna i skuteczna.

Dzięki szkoleniu uczestnicy zapoznają się ze strukturą i zasadami pracy w programie Excel, aby w jak największym stopniu wykorzystać jego potencjał w trakcie pracy z danymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje interfejs programu arkusza kalkulacyjnego	uruchamia program i otwiera nowy lub istniejący arkusz; identyfikuje i wykorzystuje główne elementy interfejsu (wstążka, paski narzędzi, zakładki, pasek formuły); dostosowuje widok i ustawienia robocze (np. układ strony, powiększenie).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje narzędzia do pracy z arkuszem kalkulacyjnym	wprowadza i edytuje dane w komórkach; wykorzystuje funkcje kopiowania, wypełniania serią, przenoszenia danych; tworzy i zarządza wieloma arkuszami w skoroszycie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Formatuje komórki zgodnie z wymaganiami raportowymi	stosuje formatowanie liczb, dat, tekstów; używa formatowania niestandardowego; wyróżnia dane poprzez stylizację czcionek, kolory, obramowania i wypełnienia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy formuły z wykorzystaniem różnych typów odwołań	stosuje odwołania względne, bezwzględne i mieszane w formułach; używa operatorów matematycznych i logicznych; łączy dane z różnych arkuszy lub skoroszytów.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje obiekty typu Tabela oraz odwołania strukturalne Stosuje funkcje arkuszowe z różnych kategorii	przekształca zakres danych w obiekt tabeli; tworzy i edytuje formuły z użyciem nazw kolumn (odwołania strukturalne); sortuje i filtruje dane w tabelach. używa funkcji matematycznych, logicznych, tekstowych, daty i czasu, wyszukiwania oraz informacyjnych; dobiera funkcję odpowiednią do rozwiązania konkretnego problemu; rozwiązuje zadania wykorzystując co najmniej 5 funkcji z różnych kategorii.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych
Buduje wyrażenia zagnieżdżone w formułach Stosuje narzędzia sortowania i filtrowania danych	łączy funkcje w złożonych formułach; stosuje zagnieżdżenia funkcji warunkowych (np. JEŻELI w funkcji JEŻELI); sprawnie diagnozuje błędy w formułach zagnieżdżonych. sortuje dane rosnąco/malejąco według jednej lub wielu kolumn; tworzy filtry standardowe i zaawansowane; wykorzystuje filtry tekstowe, liczby i dat.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych
Wdraża narzędzia wspomagające analizę danych	stosuje formatowanie warunkowe do podkreślania istotnych danych; konfiguruje reguły poprawności danych (np. lista rozwijana, ograniczenia liczbowe); rozpoznaje i usuwa błędy w danych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Importuje dane do arkusza przy użyciu Power Query	łączy arkusz z zewnętrznymi źródłami danych (np. pliki Excel, CSV, Internet); przekształca dane w Power Query (zmiana typów danych, usuwanie kolumn, filtrowanie); ładuje dane do arkusza lub modelu danych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy wykresy do wizualizacji danych	dobiera odpowiedni typ wykresu do rodzaju danych (słupkowy, liniowy, kołowy itd.); modyfikuje elementy wykresu (tytuł, legenda, etykiety danych); interpretuje dane przedstawione na wykresach.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje dane przy użyciu tabel przestawnych	tworzy tabele przestawne z różnych źródeł danych; konfiguruje pola wierszy, kolumn, wartości i filtrów; wykorzystuje segmentatory i wykresy przestawne.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szczegółowy program szkolenia

1. Wstęp do pracy z arkuszem kalkulacyjnym Excel

- Interfejs programu Excel
- Budowa arkusza kalkulacyjnego
- Wstawianie, usuwanie, przenoszenie, kopiowanie arkuszy
- Nawigacja po arkuszu
- Praca z kolumnami i wierszami arkusza

2. Wprowadzanie i edycja danych

- Różne sposoby zaznaczania komórek
- Wprowadzanie tekstów, liczb, dat
- Edycja komórek
- Tworzenie różnego rodzaju serii danych
- Kopiowanie, przenoszenie i wklejanie danych

3. Formatowanie komórek

- Formatowanie liczbowe (np. walutowe, daty, procentowe)
- Dostosowywanie szerokości kolumn i wysokości wierszy

- Formatowanie graficzne
- Zmiana rodzaju i wielkości czcionki
- Scalanie komórek
- Obramowanie komórek

4. Praca z formułami i odwołaniami

- Czym jest formuła
- Rodzaje formuł
- Tworzenie i edycja formuł
- Odwołania względne, bezwzględne i mieszane
- Odwołania między arkuszowe i skoroszytowe
- Tworzenie nazw zdefiniowanych dla komórek i zakresów

5. Tworzenie i praca z tabelami

- Konwertowanie listy danych na tabelę
- Formatowanie tabeli
- Obliczenia na danych
- Omówienie odwołań strukturalnych w tabelach

6. Funkcje arkusza kalkulacyjnego

- Funkcje logiczne m.in.: Jeżeli, Oraz, Lub, Jeżeli.Błąd
- Funkcje matematyczne m.in.: Suma, Suma.Jeżeli, Suma.Warunków, Suma.Iloczynów, Zaokr
- Funkcje statystyczne m.in.: Licz.Jeżeli, Średnia, Średnia.Warunków
- Funkcje tekstowe m.in.: Fragment.Tekstu, Połącz.Tekst, Znajdź, Tekst
- Funkcje daty i czasu m.in.: Dziś, Teraz, Data, Dni.Robocze, Dzień.Tyg
- Funkcje wyszukiwania m.in.: Wyszukaj.Pionowo, Podaj.Pozycję, Indeks
- Funkcje i formuły tablicowe
- Zagnieżdżanie funkcji

7. Wyszukiwanie i porządkowanie danych

- Sortowanie danych
- Filtrowanie danych (autofiltr i filtr niestandardowy)
- Filtr zaawansowany

8. Praca z danymi w arkuszu

- Formatowanie warunkowe
- Opcje wklejania specjalnego
- Sumy częściowe
- Sprawdzanie poprawności danych

9. Import danych – wstęp do Power Query

- Przykłady importu danych z różnych źródeł (txt, csv, sieć web)
- Konsolidacja danych
- Podstawowe przekształcenia

10. Bezpieczeństwo i ochrona danych

- Ochrona arkuszy oraz jej modyfikacje
- Ochrona skoroszytu
- Szyfrowanie dokumentu za pomocą hasła

11. Praca z wykresami

- Wybór wykresu
- Określanie źródła danych
- Zmiana typu i układu wykresu
- Omówienie elementów wykresu oraz edycji
- Formatowanie wykresu
- Tworzenie szablonów

12. Analiza danych za pomocą tabel przestawnych

- Pojęcie tabeli przestawnej
- Tworzenie tabel przestawnych
- Modyfikacje tabel przestawnych
- Obliczenia na tabeli przestawnej
- Grupowanie danych w tabeli
- Pola i elementy obliczeniowe
- Wykresy przestawne
- Filtrowanie danych tabeli za pomocą fragmentatorów i osi czasu
- Użycie funkcji weź dane z tabeli
- Tworzenie wykresów przestawnych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 845,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	46,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	37,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Ciesielski

Łukasz Ciesielski - Trener z zakresu aplikacji biurowych, grafiki komputerowej, marketingu i baz danych; współpracujący z Centrum Szkoleniowym Comarch od 2013 roku; wykształcenie wyższe; ponad 10-letnie doświadczenie trenerskie, certyfikaty: ECDL AM4 Advanced – Arkusze kalkulacyjne na poziomie zaawansowanym, ECDL AM2 Advanced – Grafika menedżerska na poziomie

zaawansowanym, autor programów szkoleniowych, trener roku CSC 2021, ponad 4 tysiące godzin szkoleniowych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują podręcznik w wersji elektronicznej.

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę oraz inne materiały dydaktyczne przygotowane przez organizatora szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania ze szkolenia jest dokonanie równoległe rejestracji na kurs na stronie www.comarch.pl/szkolenia w formie:

- elektronicznego zamówienia szkolenia (przycisk "Zamów" przy wybranym temacie i terminie). Opcja ta dotyczy osób fizycznych oraz firm/instytucji

albo

- poprzez uzupełnienie i odesłanie na adres szkolenia@comarch.pl tradycyjnego formularza zgłoszeniowego który jest dostępny na stronie www.comarch.pl/szkolenia (przycisk "Pobierz formularz zgłoszeniowy"). Opcja ta dotyczy wyłącznie firm/Instytucji.

W obu przypadkach przy dokonaniu zgłoszenia prosimy o informacje dotyczącą projektu z którego dofinansowania korzysta Uczestnik.

Planowana przerwa: –obiadowa 60 min plus 2 kawowe po 30 minut.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

Informacje dodatkowe

Szkolenie zakończone jest testem wiedzy z zakresu tematycznego omawianego na szkoleniu.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski Pociąg do Kariery” i "Małopolskie Bony Rozwojowe Plus"

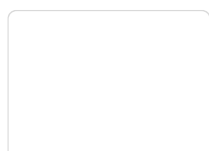
Szkolenie może być nagrywane /rejestrowane w celu kontroli/audytu zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług Szkoleniowych Organizatora.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane zdalnie, za pośrednictwem Cisco WebEx/MS Teams/ZOOM Meeting. Do realizacji szkolenia niezbędny jest własny laptop z dostępem do internetu oraz przeglądarka internetowa.

Kontakt



Lidia Waśnik

E-mail lidia.wasnik@comarch.pl



Telefon (+48) 126 877 811