



KRAJOWE
CENTRUM
EDUKACYJNE
SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Microsoft Excel - kompletny pakiet szkoleniowy od podstaw do eksperckiej automatyzacji

Numer usługi 2025/12/15/135129/3212966

📍 zdalna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 48 h
📅 09.02.2026 do 28.02.2026

2 499,00 PLN brutto
2 499,00 PLN netto
52,06 PLN brutto/h
52,06 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do szerokiego grona odbiorców zainteresowanych rozwojem kompetencji w zakresie obsługi programu **Microsoft Excel** na różnych poziomach zaawansowania. Program dedykowany jest zarówno dla:

- Osób rozpoczynających pracę z arkuszami kalkulacyjnymi i pragnących opanować podstawy Excela
- Specjalistów chcących podnieść swoje kompetencje w zakresie zaawansowanej analizy danych
- Analityków, kontrolerów finansowych i specjalistów ds. raportowania wykorzystujących Excel w codziennej pracy
- Menedżerów i kierowników zespołów potrzebujących narzędzi do efektywnego zarządzania danymi
- Pracowników działów administracyjnych, księgowości, HR i innych obszarów biznesowych

Kurs jest dostępny zarówno dla klientów indywidualnych, jak i biznesowych (firmy kupujące dostęp dla swoich pracowników). Nie wymaga wcześniejszego przygotowania - program prowadzony jest od poziomu podstawowego, z możliwością progresywnego rozwoju kompetencji aż do poziomu eksperckiego.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1000

Forma prowadzenia usługi

zdalna

Liczba godzin usługi

48

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do profesjonalnej, efektywnej i zaawansowanej pracy z programem Microsoft Excel w środowisku biznesowym. Uczestnicy poznają kompleksową wiedzę obejmującą podstawowe funkcje arkusza kalkulacyjnego, zaawansowane techniki analityczne, tworzenie dynamicznych tabel przestawnych oraz automatyzację procesów za pomocą makr i języka VBA.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje i stosuje podstawowe oraz zaawansowane funkcje programu Excel w praktyce biznesowej	* Rozpoznaje i charakteryzuje kluczowe funkcje Excela (matematyczne, tekstowe, logiczne, daty i czasu) * Wykorzystuje formuły do automatycznych obliczeń i analiz danych * Stosuje formatowanie warunkowe i wizualizację danych * Omawia zasady pracy z dużymi zbiorami danych	Test teoretyczny
Projektuje i wdraża table przestawne oraz zaawansowane narzędzia analityczne	* Tworzy dynamiczne table przestawne do analizy wielowymiarowej * Opisuje zakres zastosowania wykresów przestawnych i dashboardów * Wykorzystuje funkcje AI w Excelu do automatycznej analizy danych * Planuje i projektuje kompleksowe raporty analityczne	Prezentacja
Wykonuje automatyzację procesów biznesowych za pomocą makr i języka VBA	* Charakteryzuje podstawy programowania w języku VBA * Tworzy makra automatyzujące powtarzalne zadania * Projektuje interaktywne formularze użytkownika * Wykorzystuje pętle, tablice i funkcje w kodzie VBA	Test teoretyczny
Opracowuje zaawansowane modele kalkulacyjne i narzędzia optymalizacyjne	* Wykorzystuje zaawansowane formuły tablicowe i funkcje wyszukiwania * Stosuje narzędzia analizy warunkowej (Szukaj Wyniku, Solver, Scenariusze) * Omawia zasady budowy modeli finansowych i operacyjnych * Analizuje dane z wykorzystaniem funkcji bazodanowych i statystycznych	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
* Wykorzystuje zaawansowane formuły tablicowe i funkcje wyszukiwania * Stosuje narzędzia analizy warunkowej (Szukaj Wyniku, Solver, Scenariusze) * Omawia zasady budowy modeli finansowych i operacyjnych * Analizuje dane z wykorzystaniem funkcji bazodanowych i statystycznych	* Identyfikuje i usuwa błędy w arkuszach kalkulacyjnych * Stosuje techniki walidacji danych i ochrony arkuszy * Wykorzystuje skróty klawiszowe i narzędzia przyspieszające pracę * Ocenia skuteczność zastosowanych rozwiązań analitycznych	Test teoretyczny

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

Kompletny pakiet szkoleniowy MS Excel to kompleksowy program e-learningowy w modelu self-paced, który pozwala uczestnikom na zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie profesjonalnej obsługi programu Microsoft Excel we własnym tempie.

Struktura kursu

Kurs składa się z 4 modułów tematycznych (odpowiadających progresji od podstaw do zaawansowanej automatyzacji).

Dostęp: roczny - po zakupie kursu uczestnik ma dostęp do wszystkich materiałów przez 12 miesięcy z możliwością wielokrotnego powrotu do lekcji.

PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Moduł 1: Excel podstawowy - fundamenty efektywnej pracy z arkuszami

- Wprowadzanie i formatowanie danych w arkuszach
- Poruszanie się po tabeli i nawigacja w Excelu
- Znajdź i zamień dane - techniki wyszukiwania
- Kopiowanie, wklejanie, usuwanie - operacje na danych
- Praca z nazwanymi zakresami komórek
- Autofiltr i jego możliwości - filtrowanie danych

- Sortowanie danych - proste i wielopoziomowe
- Formatowanie warunkowe - wizualizacja danych
- Rozdzielanie danych i usuwanie duplikatów
- Blokowanie zakresów i formuł (\$)
- Pierwsze formuły: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX
- Formuły tekstowe i ich zastosowanie
- Formuły daty i czasu
- Formuły zaokrągleń
- Sumy i średnie warunkowe (SUMA.WARUNKÓW, ŚREDNIA.WARUNKÓW)

Moduł 2: Excel zaawansowany - profesjonalna analiza i wizualizacja danych

- Zaawansowane opcje formatowania wartości (w tym niestandardowe)
- Formatowanie warunkowe - narzędzie zaawansowane
- Style, komórki i arkusze - zarządzanie wyglądem
- Tabele i ich zaawansowane funkcje
- Wykresy - tworzenie i formatowanie (liniowe, kolumnowe, kołowe, Pareto, Gantt)
- Menedżer nazw i nazwane zakresy
- Inspekcja formuł i audyt arkuszy
- Pobieranie danych z plików i www (Power Query)
- Sortowanie wielopoziomowe i filtrowanie zaawansowane
- Tekst jako kolumny i wypełnienie błyskawiczne
- Listy rozwijane - podstawowe i zaawansowane
- Konsolidacja danych z wielu źródeł
- Scenariusze i prognoza - analiza warunkowa
- Szukanie wyniku i Solver - optymalizacja
- Konspekt i grupowanie danych

Moduł 3: Tabele Przystawne i AI - Zaawansowana Analityka Danych

- Fundamenty pracy z danymi - rodzaje i układy
- Budowa i anatomia tabeli przestawnej
- Tworzenie pierwszych tabel przestawnych
- Praca z polami i agregacjami danych
- Typy danych i różne rodzaje kalkulacji
- Formatowanie pól i prezentacja danych
- Udziały procentowe i analizy względne
- Układy tabel i style wizualne
- Grupowanie danych według różnych kryteriów
- Fragmentatory i osie czasu - interaktywna analiza
- Zestawy pól i niestandardowe grupowania
- Pola obliczeniowe i elementy obliczeniowe
- Relacje między tabelami - model danych
- Wykresy przestawne i ich formatowanie
- AI w Excelu - automatyczne wykrywanie wzorców
- Dashboardy i kompleksowe raporty analityczne
- 50 praktycznych tricków pracy z tabelami przestawnymi

Moduł 4: VBA i makra - automatyzacja i programowanie w Excelu

- Wprowadzenie do VBA - co to jest i jak działa
- Karta Developer i rejestrator makr
- Edytor VBA i skróty makr osobistych
- Projektowanie obiektowe i obiekty w VBA
- Opcje edytora i Object Browser
- Moduły, procedury i Debug.Print
- MsgBox i InputBox - interakcja z użytkownikiem
- Zmienne i typy danych w VBA
- Workbooks - operacje na skoroszytach
- Worksheets - zarządzanie arkuszami
- Range - praca z zakresami komórek
- Funkcje logiczne (If, And, Or, Not, Select Case)
- Funkcje daty i tekstowe w VBA
- WorksheetFunction - wykorzystanie funkcji Excela

- Tworzenie własnych funkcji
- Pętle (For Next, For Each, Do While, Do Until)
- Tablice informatyczne w VBA
- Zdarzenia (Worksheet_Change, Workbook_Open)
- Formularze użytkownika - projektowanie i obsługa
- Kontrolki (ListBox, ComboBox, CheckBox, OptionButton, SpinButton)
- Kolekcje i moduły klas
- Tabele przestawne w VBA
- Zaawansowane techniki (wysyłanie maili, zabezpieczanie makr, dodatki)

CZEGO NAUCZYSZ SIĘ NA KURSIE?

Po ukończeniu kursu będziesz potrafić:

- **Podstawowa obsługa Excela:** sprawnie formatować i wprowadzać dane, wykorzystywać podstawowe i zaawansowane formuły, tworzyć wykresy oraz efektywnie zarządzać dużymi zbiorami danych
- **Zaawansowana analiza danych:** stosować ponad 150 funkcji Excela, tworzyć złożone modele kalkulacyjne, wykorzystywać narzędzia optymalizacji (Szukaj Wyniku, Solver) oraz pobierać i przekształcać dane z różnych źródeł
- **Tabele przestawne i raportowanie:** tworzyć dynamiczne tabele przestawne, projektować interaktywne dashboards, wykorzystywać funkcje AI do automatycznej analizy oraz prezentować dane w przejrzysty i profesjonalny sposób
- **Automatyzacja i programowanie:** pisać makra i kod VBA automatyzujące powtarzalne zadania, tworzyć interaktywne formularze użytkownika, budować własne funkcje oraz zarządzać złożonymi projektami automatyzacji

FORMA REALIZACJI

Kurs realizowany jest w formie **e-learningu asynchronicznego** (self-paced):

- Uczestnik ma dostęp do platformy e-learningowej 24/7 przez okres 12 miesięcy
- Może realizować kurs we własnym tempie i czasie
- Może wielokrotnie wracać do materiałów
- Wszystkie materiały dostępne od razu po zakupie kursu

Typy materiałów

- **Wideo:** wysokiej jakości nagrania video Full HD z ekspertem. Łącznie 48 godzin nagrań obejmujących 4 poziomy zaawansowania
- **Screencasty:** demonstracje ekranowe pokazujące krok po kroku wykonywanie zadań w Excelu
- **Testy:** testy sprawdzające wiedzę
- **Zadania praktyczne:** do samodzielnego wykonania

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 499,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	52,06 PLN
Koszt osobogodziny netto	52,06 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dostępne w ramach kursu

Uczestnicy mają dostęp do:

- **Materiałów video:** wysokiej jakości nagrania Full HD z ekspertem, łącznie 48 godzin treści obejmujących wszystkie 4 moduły programowe (Excel Podstawowy 7h 22min, Excel Zaawansowany 20h 07min, Tabele Przystawne 6h 59min, VBA i Makra 13h 57min)
- **Testów i zadań:** interaktywne testy sprawdzające wiedzę oraz zadania praktyczne do wykonania z możliwością porównania rozwiązań

Dostęp do materiałów: roczny (12 miesięcy) - materiały dostępne 24/7 na platformie e-learningowej przez cały okres trwania dostępu po zakupie kursu.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

Wymagania formalne

Warunkiem skorzystania z usługi jest

- Zakup kursu (płatność jednorazowa lub ratalna)
- Rejestracja konta na platformie e-learningowej KCE
- Bezpośredni zapis na usługę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (gdy dotyczy)
- Wypełnienie ankiety oceniającej usługę rozwojową (gdy wymagane przez BUR)

Wymagana aktywność

Model self-paced nie wymaga obecności o określonych godzinach ani frekwencji. Uczestnik:

- Może realizować kurs we własnym tempie
- Ma roczny dostęp do wszystkich materiałów
- Może wielokrotnie wracać do lekcji
- Zdaje egzamin końcowy w dowolnym momencie po przejściu kursu

Warunki uzyskania certyfikatów

Aby uzyskać Zaświadczenie MEN oraz Certyfikat KCE, uczestnik musi:

1. Przejść wszystkie moduły kursu
2. Zdać egzamin/test końcowy z wynikiem minimum 60%
3. Wypełnić formularz zamówienia certyfikatów

Certyfikaty w wersji elektronicznej wysyłane są na adres e-mail w ciągu 3 dni roboczych.

Warunki techniczne

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE

Kurs prowadzony jest na platformie e-learningowej Krajowego Centrum Edukacyjnego (własna platforma LMS oparta o Learndash, dostępna pod adresem kursyszkolenia.online).

Wymagania

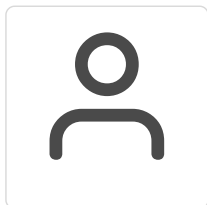
- **Urządzenie:** komputer, laptop, tablet lub smartfon z dostępem do internetu (dla zadań praktycznych zalecany komputer lub tablet)
- **Przeglądarka internetowa:** dowolna aktualna przeglądarka (Chrome, Firefox, Safari, Edge)
- **Połączenie internetowe:** stabilne łącze internetowe
 - **Microsoft Excel** (dowolna wersja, zalecana Excel 2016 lub nowsza) - wymagany do wykonywania zadań praktycznych i ćwiczeń

Dostęp do platformy

- Link do platformy kursu zostanie przesłany na adres e-mail po zakupie
- Logowanie poprzez indywidualne konto użytkownika
- Dostęp 24/7 z dowolnego miejsca

Rejestracja uczestnictwa: system automatycznie rejestruje postępy w kursie, zaliczenie testów i ukończenie poszczególnych modułów.

Kontakt



Pamela Sawicka

E-mail kontakt@kursyszkolenia.online

Telefon (+48) 61 6427 010