



## Arkusze kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany

Numer usługi 2026/04/10/7392/3479060

2 000,00 PLN brutto  
2 000,00 PLN netto  
80,00 PLN brutto/h  
80,00 PLN netto/h  
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego

★★★★★ 4,7 / 5

5 136 ocen

📍 Konin

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 25:00 h

📅 25.05.2026 do 30.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs przeznaczony jest dla osób zainteresowanych zdobyciem nowej wiedzy oraz umiejętności z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel na poziomie zaawansowanym.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	25
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Przygotowanie do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel na poziomie zaawansowanym. Usługa prowadzi do nabycia umiejętności obsługi programu komputerowego usprawniając pracę na różnych stanowiskach.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
wyjaśnia tworzenie i zagnieżdżanie formuł w arkuszu kalkulacyjnym	uczestnik wyjaśnia zasady tworzenia zagnieżdżeń funkcji	Test teoretyczny
	uczestnik poprawnie dobiera formuły do wykonywanych obliczeń	Test teoretyczny
	uczestnik omawia zastosowanie poszczególnych funkcji	Test teoretyczny
analizuje opracowane tabele i wykresy przestawne	uczestnik poprawnie interpretuje dane przedstawione w tabelach i wykresach przestawnych	Test teoretyczny
	uczestnik wyciąga wnioski na podstawie uzyskanych wyników	Test teoretyczny
	uczestnik wyznacza trendy i prognozuje zjawiska na podstawie otrzymanych wykresów przestawnych	Test teoretyczny
stosuje zaawansowane formatowanie warunkowe	uczestnik potrafi zastosować formatowanie warunkowe z użyciem formuł i przedziałów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik wyróżnia wzorce i trendy przy użyciu formatowania warunkowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik tworzy rankingi z wykorzystaniem formatowania warunkowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
stosuje zaawansowane funkcje	uczestnik stosuje funkcje wyszukiwania i adresu, statystyczne, tekstowe, funkcje daty i czasu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik poprawnie zagnieżdża funkcje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik poprawnie zabezpiecza pliki hasłem	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	zabezpiecza dane	uczestnik zabezpiecza wybrane obszary arkuszy przed edycją
uczestnik ogranicza typ wartości wprowadzanych do komórki poprzez zastosowanie poprawności danych		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
tworzy tabele przestawne i wykresy przestawne	uczestnik potrafi wstawiać i formatować tabele przestawne i wykresy przestawne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik stosuje pola obliczeniowe i elementy obliczeniowe	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik wstawia fragmentatory	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
automatyzuje pracę za pomocą prostych makr	uczestnik rejestruje makra	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik edytuje i uruchamia makra	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik przypisuje makro do przycisku lub skrótu klawiszowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
obsługa programu komputerowego Excel	praca indywidualna uczestnika z wykładownicą	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	usprawnia pracę na różnych stanowiskach	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

1. Wiadomości wstępne - 2 godz.
2. Tworzenie formuł w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel - 4 godz.
3. Zaawansowane formatowanie warunkowe - 2 godz.
4. Zaawansowane funkcje wyszukiwania i adresu, statystyczne, tekstowe, funkcje daty i czasu - 10 godz.
5. Zabezpieczanie danych w Excelu - 1 godz.
6. Tabele i wykresy przestawne - 4 godz.
7. Automatyzacja pracy za pomocą prostych makr - 2 godz.

**Warunki organizacyjne:** Szkolenie prowadzone jest w 1 grupie szkoleniowej, na 1 osobę przypada jedno stanowisko komputerowe wyposażone w pakiet MS Office.

Usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Na zajęciach przewidziano kilkuminutowe przerwy, które nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 6</b> Arkusz kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany	Łukasz Rakowicz	25-05-2026	16:15	20:15	04:00
<b>2 z 6</b> Arkusz kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany	Łukasz Rakowicz	27-05-2026	16:15	20:15	04:00
<b>3 z 6</b> Arkusz kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany	Łukasz Rakowicz	29-05-2026	16:15	20:15	04:00
<b>4 z 6</b> Arkusz kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany	Łukasz Rakowicz	30-05-2026	09:00	13:00	04:00
<b>5 z 6</b> Arkusz kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany	Łukasz Rakowicz	01-06-2026	16:15	19:15	03:00
<b>6 z 6</b> Walidacja	-	01-06-2026	19:15	20:15	01:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 000,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	80,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	80,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Łukasz Rakowicz**

Wykształcenie wyższe: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Wydział Nauk Geograficznych i Geologicznych. Technolog ds. poligrafii. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu poligrafii a w szczególności z sitodruku oraz pakietu MS Excel.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały drukowane z zakresu obsługi MS Excel

### Warunki uczestnictwa

- umiejętność obsługi komputera
- średniozaawansowana znajomość obsługi i użytkowania arkusza kalkulacyjnego

## Informacje dodatkowe

**Uwaga!** W przypadku liczby chętnych mniejszej niż 5 osób, Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do odwołania lub przeniesienia terminu kursu.

**Podstawa zwolnienia z podatku VAT:**

**Art. 43 ust. 1 pkt 26 litera a, pkt 29 ustawy o podatku towarów i usług.**

# Adres

ul. Zofii Urbanowskiej 9  
62-500 Konin  
woj. wielkopolskie

Każdemu uczestnikowi przypisane jest jedno stanowisko komputerowe wyposażone w pakiet programów biurowych MS Office.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt



**Ewa Prądyńska**

**E-mail** [szkoly@zdz.konin.pl](mailto:szkoly@zdz.konin.pl)

**Telefon** (+48) 667 977 819