



Szkolenie: Excel w biznesie – poziom średniozaawansowany.

Numer usługi 2026/04/13/8389/3483772

1 230,00 PLN brutto

1 000,00 PLN netto

123,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

SNK Szkolenia

Językowe i

Biznesowe

Katarzyna

Ludzińska

★★★★★ 4,5 / 5

1 280 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 10:00 h

📅 21.05.2026 do 21.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	<p>Pracownicy biurowi i specjaliści, którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> znają podstawy Excela (formuły typu SUMA, JEŻELI, sortowanie, filtrowanie), pracują na danych (raporty, zestawienia, analizy), chcą usprawnić i przyspieszyć swoją codzienną pracę, nie korzystają jeszcze swobodnie z tabel przestawnych, bardziej złożonych funkcji i narzędzi analitycznych. <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I, Nowy Start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	18-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia "Szkolenie: Excel w biznesie – poziom średniozaawansowany." jest rozwinięcie umiejętności uczestników w zakresie średniozaawansowanej analizy danych, stosowania rozbudowanych funkcji, pracy na dużych zbiorach danych oraz automatyzacji wybranych procesów w arkuszu kalkulacyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia funkcje logiczne, warunkowe i wyszukiujące.	Uczestnik stosuje funkcje logiczne i warunkowe w złożonych obliczeniach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyszukuje dane w tabelach przy użyciu funkcji wyszukiwujących.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy i modyfikuje tabele przestawne.	Generuje tabelę przestawną, zmienia układ pól, stosuje filtrowanie i grupowanie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje formatowanie warunkowe.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie zasady pracy na dużych zbiorach danych.	Przygotowuje arkusz zgodnie z zasadami czytelności, poprawności i spójności danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Krótkie przypomnienie i utrwalenie podstaw

- Podstawowe formuły i funkcje (SUMA, ŚREDNIA, JEŻELI)
- Sortowanie, filtrowanie i formatowanie danych
- Organizacja arkusza

Organizacja i zaawansowana praca na danych

- Formatowanie jako tabela
- Zaawansowane sortowanie i filtrowanie
- Poprawność danych (walidacja danych)
- Usuwanie duplikatów

Funkcje średniozaawansowane

- Funkcje logiczne (JEŻELI zagnieżdżone, ORAZ, LUB)
- Funkcje wyszukiwujące (WYSZUKAJ.PIONOWO / XLOOKUP lub odpowiedniki)
- Funkcje warunkowe (LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI)
- Funkcje tekstowe (LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, ZŁĄCZ.TEKSTY)
- Funkcje daty i czasu

Tabele przestawne

- Tworzenie tabel przestawnych
- Pola obliczeniowe
- Filtrowanie, grupowanie i sortowanie danych w tabelach
- Zmiana układu pól i podsumowań

Wizualizacja i raportowanie

- Tworzenie wykresów (kolumnowe, liniowe, słupkowe, kołowe)
- Formatowanie warunkowe
- Przygotowanie raportu do wydruku

Elementy automatyzacji pracy

- Blokowanie komórek i arkusza
- Podstawy pracy na wielu arkuszach
- Odwołania międzyarkuszowe

Praktyczne zadania i case study

- Rozwiązywanie rzeczywistych problemów analitycznych
- Wybór odpowiednich narzędzi i funkcji
- Prezentacja wyników i raportów

Test walidujący on-line. Wynik

Liczba godzin szkolenia: 10, w tym: 2 godz. zajęć teoretycznych i 8 godz. zajęć praktycznych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 230,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Frączek

Absolwent Politechniki Lubelskiej, kierunek: Wychowanie Techniczne, specjalność: elektronika z informatyką. Od 1999 r. prowadzi szkolenia w zakresie obsługi programów z pakietu Office (Word, Excel, PowerPoint), programów sprzedażowo-magazynowych (Subiekt, PC Market, Wapro MAG) oraz urzędzeń fiskalnych. Wdrożeniowiec oraz serwisant urzędzeń fiskalnych i oprogramowania sprzedażowo-magazynowego. W codziennej pracy wykorzystuje arkusz kalkulacyjny Excel do obróbki i analizy danych zgodnie z wymaganiami i zapotrzebowaniem klientów. Podczas szkoleń przedstawia praktyczne przykłady i możliwości zastosowania arkusza kalkulacyjnego do usprawnienia pracy biurowej i analitycznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Slajdy szkoleniowe oraz materiały pomocnicze

Warunki uczestnictwa

- Podpisanie umowy z SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe Katarzyna Ludzińska, określającej warunki świadczenia usługi.
- Szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie Zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.
- Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

Informacje dodatkowe

Godzina zajęć oznacza godzinę dydaktyczną tj. 45 min. Przerwa to łącznie 30 minut (3x po 10 min.). Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć.

Walidacja: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z wynikiem generowanym automatycznie. Wynik.

Uczestnik zobowiązuje się do 80% obecności na zajęciach oraz podejścia do testu walidującego.

Podstawa zwolnienia z VAT: par. 3. ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I. oraz Nowy Start w Małopolsce z EURESEM.

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platforma: aplikacja Zoom;

b) minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;

- głośniki i mikrofon - wbudowane, wejście USB lub bezprzewodowe Bluetooth;

- kamera internetowa - wbudowana lub wejście USB;

- system operacyjny - macOS, Windows 10, Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Ubuntu 12.04 lub wyższy;

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)

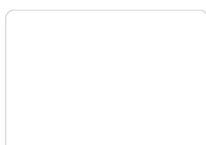
- przeglądarki:

- Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
- macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

d) niezbędne oprogramowanie:

- materiały będą udostępnianymi w formatach: .pdf, .doc, .odt; do ich odczytania będą potrzebne programy - odpowiednio: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word lub OpenOffice lub LibreOffice.

Kontakt



Marta Dubiel

E-mail bur@szkolanakolach.pl



Telefon (+48) 532 524 885