



Zakład
Doskonalenia
Zawodowego w
Warszawie

★★★★★ 4,9 / 5

226 ocen

Excel - poziom zaawansowany

Numer usługi 2026/04/27/5016/3516225

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 24:00 h

📅 23.09.2026 do 24.09.2026

2 200,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

91,67 PLN brutto/h

91,67 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Excel zaawansowany przeznaczony jest dla osób, które posiadają już podstawową wiedzę i doświadczenie w pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i chcą znacząco rozwinąć swoje umiejętności. W szczególności skierowany jest do: - osób pracujących na co dzień w Excelu, które chcą zwiększyć swoją efektywność - osób przygotowujących raporty, zestawienia i analizy - użytkowników, którzy znają podstawy (formuły, tabele, wykresy) i chcą przejść na wyższy poziom - osób, które chcą nauczyć się bardziej zaawansowanych funkcji, automatyzacji pracy oraz analizy danych w Excelu.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia na kursie Excel zaawansowanym jest rozwinięcie umiejętności uczestników w zakresie analizy danych, automatyzacji pracy oraz tworzenia zaawansowanych rozwiązań w arkuszu kalkulacyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
.	.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Tematyka zajęć	Omawiane zagadnienia	Liczba godzin
Zaawansowana edycja danych: wklejanie specjalne, dynamiczne i statyczne, obrazy	Użycie funkcji wklej specjalnie dotyczących różnych typów danych	2

Zaawansowane formatowanie danych: formaty użytkownika dla różnych typów danych	Użycie zaawansowanych funkcji formatowania danych	2
Menadżer nazw: reguły nadawania nazw, sposoby tworzenia nazw, edycja i usuwanie nazw	Obsługa menedżera nazw	3
Omówienie funkcji logicznych, matematycznych, tekstowych, statystycznych, funkcji wyszukiwania i adresu, formuł tablicowych	Tworzenie formuł matematycznych i algorytmów Wykorzystanie funkcji matematycznych Algorytmy w formułach Excela Automatyzacja procesów za pomocą formuł	3
Sprawdzanie integralności danych - dynamiczne listy wartości	Praca z danymi w czasie rzeczywistym Aktualizacja danych w czasie rzeczywistym Wykorzystanie funkcji i formuł do dynamicznego przetwarzania danych	1
Filtry zaawansowane: zasady tworzenia, stosowanie warunków filtra, filtry zależne od formuł i funkcji	Obsługa zaawansowanych filtrów danych	2
Sumy częściowe: tworzenie i zastosowanie mechanizmu sum częściowych i podsumowań	Obsługa zaawansowanych mechanizmów dotyczących sum częściowych	2
Tabele: tworzenie tabel, operacje na tabelach, wiersz podsumowania	Obsługa zaawansowanych mechanizmów dotyczących tabel	4
Formatowanie warunkowe: zależne od wartości, od formuł i od funkcji	Użycie zaawansowanych funkcji formatowania warunkowego danych	1
Analiza danych za pomocą tabel przestawnych	pojęcie tabeli przestawnej tworzenie i modyfikacja tabel przestawnych obliczenia na tabeli przestawnej grupowanie danych w tabeli pola i elementy obliczeniowe wykresy przestawne filtrowanie danych tabeli za pomocą fragmentatorów wykorzystanie osi czasu użycie funkcji weź dane z tabeli	4
Łącznie		24 godziny dydaktyczne

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	91,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	91,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Wolski

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują materiały przygotowane przez wykładowcę, notatnik, długopis.

W trakcie szkolenia udostępnione są:

- plansze poglądowe
- slajdy
- filmy szkoleniowe

Warunki uczestnictwa

W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby, które:

- ukończyły 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

Cena usługi zawiera wszystkie niezbędne koszty. Uczestnik nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.

W harmonogramie uwzględniono przerwy, które ustalane są pomiędzy uczestnikami a prowadzącymi zajęcia.

Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art.43 ust.1 pkt 26a ustawy o podatku od towarów i usług.

Aby otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymagane jest minimum 80% obecności.

Dokumentem potwierdzającym frekwencję jest lista obecności.

Adres

ul. Podwale 13/73

00-252 Warszawa

woj. mazowieckie

Zajęcia odbywają się w w salach szkoleniowych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia multimedialne.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Beatrycze Narolska

E-mail bur@zdz.edu.pl

Telefon (+48) 226 356 174