



## Programy biurowe: Ms Excel - podstawy - szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/04/27/11284/3516571

1 560,00 PLN brutto  
 1 560,00 PLN netto  
 120,00 PLN brutto/h  
 120,00 PLN netto/h  
 183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Quali - szkolenia i doradztwo Beata Krzys

★★★★☆ 4,5 / 5

178 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 13:00 h
- 📅 23.05.2026 do 06.06.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

### Grupa docelowa usługi

Osoby pracujące w biurach, właściciele firm, studenci, każdy kto chce się nauczyć arkuszy kalkulacyjnych, zestawień danych, analiz danych, zestawień budżetowych, obliczeń matematycznych, statystycznych, analiz ekonomicznych. wykresów, list, raportów.

Szkolenia prowadzimy indywidualnie lub w małych grupach, dlatego istnieje możliwość dostosowania poziomu i zakresu szkolenia do potrzeb uczestnika.

Szkolenie dedykowane jest do projektów:

- Małopolski Pociąg do Kariery,
- Nowy start w Małopolsce z EURESEM,
- Kierunek - Rozwój,
- Regionalny Fundusz Szkoleniowy II,
- NetBon 2,
- Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Osoby z innych projektów lub komercyjne też mogą brać udział w usłudze, po potwierdzeniu szczegółów projektu z nami.

**Chcesz zmienić termin bądź zakres szkolenia? - zadzwoń do nas!**

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

1

<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	13
<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

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osoby do pracy w biurze i do pracy z programem Ms Excel. Osoba opanuje umiejętność samodzielnej pracy z danymi, tworzenia zestawień, analiz, tabeli, wykresów przy użyciu arkuszy kalkulacyjnych, zestawień danych, analiz danych, zestawień budżetowych, obliczeń matematycznych, statystycznych, analiz ekonomicznych. wykresów, list, raportów.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik kursu tworzy arkusze kalkulacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadza dane do Excela oraz tworzy formuły, wartości</li> <li>- zmienia formatowanie danych, importuje i eksportuje dane,</li> <li>- zaznacza komórki, modyfikuje ich wielkości, - stosuje różne formatowania i metody scalania,</li> </ul>	Test teoretyczny
Uczestnik wykonuje obliczenia, zestawienia, analizy danych, zestawienia budżetowe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy zestawienia budżetu,</li> <li>- filtruje i sortuje dane</li> <li>- prezentuje dane na wykresach</li> <li>- wykorzystuje do obliczeń różnych matematycznych i funkcji,</li> </ul>	Test teoretyczny
Uczestnik wykonuje obliczenia matematyczne, statystyczne, analizy ekonomiczne, wykresy, listy, raporty.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy serie danych, odwołań, formuł,</li> <li>- wykorzystuje formatowanie warunkowe, - wykorzystuje rozszerzone formaty i formuły,</li> <li>- wstawia grafiki,</li> <li>- tworzy i wykreślenia funkcji,</li> <li>- stosuje łączenia skoroszytów i tworzenia odniesień zewnętrznych,</li> <li>- stosuje rejestrowanie zmian i scalania skoroszytów,</li> <li>grupowania danych i tworzenia konspektów,</li> <li>drukowania,</li> <li>- korzysta z menadżera raportów,</li> </ul>	Test teoretyczny

# 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Poziom podstawowy

1. Wprowadzanie wartości i formuł.
2. Zaznaczanie, modyfikowanie wielkości komórek, formatowanie komórek.
3. Tworzenie rozliczeń, obliczeń matematycznych i funkcji.
4. Scalanie komórek.
5. Wstawienie i usuwanie kolumn i wierszy, kopiowanie zawartości.
6. Tworzenie serii danych.
7. Obliczenia.
8. Tworzenie odwołań.
9. Tworzenie formuł.
10. Formatowanie warunkowe.
11. Wykorzystanie malarza formatów.
12. Rozszerzone formaty i formuły.
13. Wstawianie grafiki.
14. Tworzenie i wykreślanie funkcji.
15. Tworzenie budżetu arkuszy porównawczych.
16. Praca ze skoroszytami.
17. Tworzenie obszaru roboczego.
18. Łączenie skoroszytów.
19. Odniesienie zewnętrzne.
20. Rejestrowanie zmian i scalanie skoroszytów.
21. Grupowanie danych i tworzenie konspektów.
22. Drukowanie.
23. Korzystanie z menadżera raportów.
24. Importowanie i eksportowanie danych.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Ms Excel	Janusz Jastrzębski	23-05-2026	10:00	12:00	02:00
2 z 5 Ms Excel	Janusz Jastrzębski	23-05-2026	12:15	14:45	02:30
3 z 5 Ms Excel	Janusz Jastrzębski	30-05-2026	10:00	12:00	02:00
4 z 5 Ms Excel	Janusz Jastrzębski	30-05-2026	12:15	14:45	02:30
5 z 5 Walidacja - zdalnie bez udziału kursanta i nauczyciela	-	01-06-2026	18:00	18:45	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	1 560,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	1 560,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	120,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	120,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Janusz Jastrzębski

Przygodę z pracą dydaktyczną rozpoczął w 1987 roku jako nauczyciel akademicki. Niedługo potem zetknął się z programami pakietu MS Office. W efekcie wieloletnie zgłębianie możliwości tych programów umożliwiło mu zgromadzenie wiedzy, którą teraz dzieli się z innymi. Jedną z płaszczyzn, gdzie może przekazywać zgromadzoną wiedzę, jest firma Quali. Pracę tu rozpoczął w 2006 roku i do dzisiaj kontynuuje zarówno w postaci zajęć z kursantami, jak i nagrywając filmy szkoleniowe. W

okresie ostatnich kilkunastu od lat 2006 – 2023 (w tym pandemia i lockdown) Janusz Jastrzębski przeprowadził w Quali około 350 szkoleń stacjonarnych, co daje około 3150 godzin nauki. Wśród głównych klientów znalazły się osoby przysłane przez urzędy pracy, fundacje, firmy oraz kursantki i kursanci indywidualni.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- prezentacja multimedialna wspierająca szkolenie w formacie pdf
- ćwiczenia w postaci plików do pobrania
- nagrania szkolenia przekazane Kursantowi na własny użytek

### Warunki uczestnictwa

Podstawowa znajomość obsługi komputera.

Warunkiem przystąpienia do szkolenia jest także:

- podpisanie umowy szkoleniowej z dostawcą usług (Quali)
- dostarczenie kodów weryfikacji bonów i numeru Pesel jeżeli jest wymagany w projekcie
- wpłacenie wkładu własnego/zaliczki na konto dostawcy Usługi przed rozpoczęciem szkolenia, jeżeli cena godziny edukacyjnej przekracza wysokość dofinansowania w projekcie.
- obecność na zajęciach - minimum 80%, udokumentowana podpisem na liście lub w systemie
- zgoda na udostępnienie wizerunku do celów monitoringu
- podejście do procesu walidacji, czyli dostarczenie bezpośrednio po szkoleniu projektu wykonanego samodzielnie do oceny przez Walidatora
- udzielenie zgody na przetwarzanie danych w zakresie niezbędnym do organizacji szkolenia i wystawienia zaświadczenia MEN i zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej.

### Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa 9 godzin zegarowych i 45 minut, (które przeznaczone jest na walidację), co odpowiada 13 godzinom dydaktycznym (1 godzina dydaktyczna to 45 minut), plus jedna godzina walidacji, które są wskazane w karcie zgodnie z wymaganiami projektu i są uwzględniane do rozliczania bonami.

Szkolenie dedykowane do projektów: Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, NetBon 2. Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek - Rozwój. Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Podstawa prawna zwolnienia z podatku VAT: art. 43, ust1, pkt 26 podpunktu a. ustawy o podatku od towaru i usług z dnia 11.03.2004 r. Dz.U.Nr z 54 , poz 535 z późn. zm.

Kompetencja związana z cyfrową transformacją.

## Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone będzie przy użyciu komunikatora internetowego - Google Meet.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: Intel Core2 Duo CPU 2. XX GHz, 4 GB RAM.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - 1Mb/s.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające udział w szkoleniu: Windows 7, 8, 10.

Najnowsza wersja przeglądarki internetowej - Opera, Mozilla, Chrome.

Połączenie zdalne nastąpi bezpośrednio przez komunikator lub po kliknięciu w przesłany przez nas link z dostępem do połączenia online. Nie trzeba instalować niczego. Uczestnik nie potrzebuje innego oprogramowania.

Usługa będzie rejestrowana/nagrywana do celów kontroli/audytu z zachowaniem zasad RODO i ochrony wizerunku oraz praw autorskich i tajemnic handlowych.

Wykorzystanie nagrania na inne cele niż kontrola/audyt, wymaga pozyskania przez Usługodawcę zgody Trenera i Uczestników. Zgoda jest dobrowolna.

## Kontakt



**Katarzyna Lech**

**E-mail** [szkolenia@quali.pl](mailto:szkolenia@quali.pl)

**Telefon** (+48) 664 532 270