



Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.



Szkolenie - MS EXCEL

Numer usługi 2025/01/17/159753/2508393

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 27.10.2025 do 28.10.2025

1 328,40 PLN brutto

1 080,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie Microsoft Excel jest przeznaczone dla osób znających już program Excel i chcących utrwalić swoją wiedzę a także poznać niemożliwości programu. Podczas szkolenia kładziemy nacisk na praktyczne zastosowania Excela w codziennej pracy i sposoby ułatwienia, oraz przyspieszenia najczęściej wykonywanych zadań. Uczestnicy nauczą się przygotowywania danych i sprawnej obsługi narzędzi do analizowania i tworzenia zestawień. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu: • Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1 • Nowy start w Małopolsce z EURESem • Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe • Kierunek - Rozwój • Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	23-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest nauka praktycznego zastosowania Excela w codziennej pracy i poznanie sposobów ułatwienia i przyspieszenia najczęściej wykonywanych zadań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się podstawowymi funkcjami i narzędziami arkuszy kalkulacyjnych	Tworzy, edytuje i formatuje arkusze kalkulacyjne	Test teoretyczny
	obsługuje interfejs użytkownika Excela.	Test teoretyczny
	pracuje z komórkami, wierszami i kolumnami w Excelu	Test teoretyczny
	Tworzy proste formuły i funkcje w Excelu.	Test teoretyczny
	Wykorzystuje Excela do analizy danych i prezentacji wyników.	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Czas trwania warsztatu to 2 dni szkoleniowe od godziny 8:00 do 14:00

PROGRAM SZKOLENIA

Dzień 1

PRETEST

MODUŁ 1:

FORMATOWANIE W MS EXCEL

Formatowanie warunkowe

Korzystanie z szablonów – tworzenie oraz modyfikacja

Różne metody kopiowania formatowania

MODUŁ 2:

NADZÓR NAD POPRAWNOŚCIĄ W ARKUSZACH MS EXCEL

Sposoby unikania błędów

Poprawność danych

Sprawdzanie poprawności

Rozwijane listy

Komunikat o błędzie

Okno czujki

Inspekcja formuł

Ochrona arkusza

Ochrona skoroszytu

Wstawianie i modyfikacja komentarzy

MODUŁ 3:

FORMUŁY I FUNKCJE

Rodzaje odwołań

Formuły w tabelach

Nazwa obszaru, jako alternatywa odwołania bezwzględnego

Funkcje:

- Daty i czasu (m.in. DZIŚ, TERAŻ, DZIEŃ.TYG, DZIEŃ, MIESIĄC, ROK)
- Matematyczne (m.in. ZAOKR, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.DÓŁ, RZYMSKIE, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW)
- Logiczne (m.in. JEŻELI, LUB, ORAZ)
- Wyszukiwania i adresu (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO)
- Tekstowe (m.in. ZŁĄCZ.TEKSTY, LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, LITERY.MAŁE,
- LITERY.WIELKIE,USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY)
- Statystyczne (m.in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, MAX.K, MIN.K, WYST.NAJCZĘŚCIEJ)

Dzień 2

MODUŁ 1:

NARZĘDZIE BAZ DANYCH W MS EXCEL

Baza danych w programie EXCEL

Sortowanie według kolejności listy niestandardowej, według kolorów

Usuwanie duplikatów

Tekst jako kolumny

Filtr zaawansowany

MODUŁ 2:

TABELE PRZESTAWNE W MS EXCEL

Przygotowanie danych do tabel przestawnych

Tworzenie tabeli przestawnej w oparciu o tabelę

Podstawowe funkcje podsumowujące (SUMA, LICZBA, ŚREDNIA, MIN, MAX)

Odświeżanie tabel przestawnych

Wykresy przestawne

MODUŁ 3:

WYKRESY W MS EXCEL

Praca na seriach danych

Wykresy trójwymiarowe

Automatyczna aktualizacja wykresu

Wykresy o dwóch osiach

POSTTEST

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 WALIDACJA - PRETEST - test online	-	27-10-2025	08:00	08:10	00:10
2 z 12 FORMATOWANIE W MS EXCEL	Adam Ejmocki	27-10-2025	08:10	10:00	01:50

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 12 Przerwa	Adam Ejmocki	27-10-2025	10:00	10:15	00:15
4 z 12 NADZÓR NAD POPRAWNOŚCIĄ W ARKUSZACH MS EXCEL	Adam Ejmocki	27-10-2025	10:15	12:15	02:00
5 z 12 Przerwa	Adam Ejmocki	27-10-2025	12:15	12:40	00:25
6 z 12 FORMUŁY I FUNKCJE	Adam Ejmocki	27-10-2025	12:40	14:00	01:20
7 z 12 NARZĘDZIE BAZ DANYCH W MS EXCEL	Adam Ejmocki	28-10-2025	08:00	10:00	02:00
8 z 12 Przerwa	Adam Ejmocki	28-10-2025	10:00	10:15	00:15
9 z 12 TABELA PRZESTAWNE W MS EXCEL	Adam Ejmocki	28-10-2025	10:15	12:15	02:00
10 z 12 Przerwa	Adam Ejmocki	28-10-2025	12:15	12:40	00:25
11 z 12 WYKRESY W MS EXCEL	Adam Ejmocki	28-10-2025	12:40	13:50	01:10
12 z 12 WALIDACJA - POSTTEST - test online	Adam Ejmocki	28-10-2025	13:50	14:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 328,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 080,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Ejmocki

Posiada doświadczenie min 10 letnie w zakresie objętym tematem szkolenia. Swoje doświadczenie w posługiwaniu się Excelem zdobywa nieustannie od 2000 roku kiedy pracował w Centrali przy różnych projektach i wykonywał projekcje ekonomiczno – finansowe, aż po codzienną pracę gdzie Excel był codziennym narzędziem. Doświadczenie trenerskie zdobywał jako trener wewnętrzny. Na początku jako trener wewnętrzny w jednym z banków, gdzie przeprowadzał szkolenia miękkie jak i szkolenia z Excela i PowerPoint w różnym zakresie. Szeroka wiedza z zakresu produktów i usług bankowych (produkty inwestycyjne, kredytowe, depozytowe) i ubezpieczeniowe. Wymierne sukcesy w realizacji zadań sprzedażowych, Budowanie długotrwałych relacji z Klientami i partnerami biznesowymi oparte na zaufaniu, edukacji i planowaniu finansowym, Umiejętność skutecznego umawiania i zamykania spotkań sprzedażowych. Bardzo dobre przygotowanie merytoryczne wynikające z uczestnictwa w specjalistycznych szkoleniach, jak również z samodzielnego zdobywania wiedzy. Znajomość procedur i regulacji bankowych.

Specjalizacja trenerska:
szkolenia komputerowe,
szkolenia z umiejętności cyfrowych w ramach projektów unijnych,
szkolenia z Excel dla poziomów:
podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany,
programy dostosowane do potrzeb odbiorcy szkolenia,
PowerPoint,
szkolenia prowadzone stacjonarnie i on-line.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej po zakończonym szkoleniu wysłane mailem w postaci ebooka.

Informacje dodatkowe

Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

** jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się za pomocą platformy szkoleniowej

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy)

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)

Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed szkoleniem oraz wpisanie imienia i nazwiska oraz adresu email w oknie logowania.

Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg. harmonogramu szkolenia.

Prędkość połączenia można zweryfikować pod adresem: <https://www.speedtest.pl/>

Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Kontakt



Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl

Telefon (+48) 33 3003 145