



T-Matic Grupa
Computer Plus Sp. z
o. o.



MS Excel- poziom I i II

Numer usługi 2025/02/04/4954/2540627

📍 Białystok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 33 h

📅 04.03.2025 do 31.03.2025

990,00 PLN brutto

990,00 PLN netto

30,00 PLN brutto/h

30,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chciałyby rozpocząć pracę w programie MS Excel . Wymagana jest znajomość obsługi komputera. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój. W usłudze mogą brać udział także uczestnicy innych projektów.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	03-03-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	33
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

Usługa "MS Excel - poziom I i II" prowadzi do samodzielnego wykorzystywania programu MS Excel na poziomie podstawowym oraz średniozaawansowanym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Samodzielnie obsługuje program MS Excel na poziomie podstawowym	Charakteryzuje podstawowe funkcje programu MS Excel	Test teoretyczny
	Wykonuje podstawowe operacje na komórkach	Test teoretyczny
	Zna i wprowadza podstawowe formuły	Test teoretyczny
	Wykonuje formatowanie arkusza	Test teoretyczny
	Stosuje formatowanie warunkowe	Test teoretyczny
	Tworzy wykresy	Test teoretyczny
	Stosuje formatowanie komórek, wprowadza serie, automatyczne wypełnianie, listy użytkownika	Test teoretyczny
	Stosuje adresowanie względne i bezwzględne	Test teoretyczny
Samodzielnie obsługuje program MS Excel na poziomie średniozaawansowanym	Sprawdza pisownię w dokumencie	Test teoretyczny
	Wykonuje operacje na skoroszycie	Test teoretyczny
	Stosuje nazewnictwo zakresów	Test teoretyczny
	Wstawia formuły, wykorzystuje funkcje, zna budowę arkusza, stosuje zabezpieczenia danych	Test teoretyczny
	Stosuje zaawansowane opcje wykresów – formaty danych, serie danych	Test teoretyczny
	Wprowadza tablice danych oraz bazy danych	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

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

Tak

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

Tak

Program

MS Excel - poziom podstawowy

1. Wiadomości wstępne.

- Operacje na plikach (tworzenie nowego zeszytu, otwieranie istniejącego, zapisywanie go).
- Poruszanie się po zeszycie.
- Zaznaczanie obszarów.
- Skalowanie wyświetlanego zeszytu.
- Interfejs Excela: Wstążka, pasek szybkiego dostępu

2. Podstawowe operacje na komórkach

- Wprowadzanie danych,
- kopiowanie, przenoszenie oraz edycja zawartości komórek,
- wstawianie i usuwanie wierszy i kolumn,
- tworzenie wyrażeń, zastosowanie w prostych arkuszach.

3. Formuły

- Korzystanie z funkcji wbudowanych (funkcje matematyczne, daty i czasu).
- Adresowanie względne i bezwzględne.
- Podstawowe funkcje logiczne.
- Tworzenie serii danych.
- Przykłady wykorzystania w arkuszu.

4. Formatowanie arkusza.

- Formatowanie czcionki.
- Sposoby wyświetlania liczb.
- Zmiana rozmiaru komórek.
- Ukrywanie kolumn.
- Kopiowanie i przenoszenie komórek

5. Formatowanie warunkowe.

6. Wykresy.

- Tworzenie wykresu.

- Rodzaje wykresów.
- Modyfikacja i dodawanie nowych elementów wykresu.
- Stworzenie wykresów dla arkuszy wcześniej utworzonych na ćwiczeniach.

7. Ćwiczenia w tworzeniu arkuszy z zastosowaniem średnio zaawansowanych funkcji.

MS Excel - poziom średniozaawansowany

Formatowanie komórek, wprowadzanie serii, automatyczne wypełnianie, listy użytkownika, praca z szablonami.

- Adresowanie względne i bezwzględne
- Sprawdzanie pisowni w dokumencie, praca z zakresami i arkuszami
- Operacje na skoroszytcie
- Nazewnictwo zakresów – definiowanie nazw, użycie nazw w formułach i poleceniach
- Wstawianie formuł; odwołania do komórek w bieżącym skoroszytcie i innych
- Wykorzystanie funkcji. Wyszukiwania i adresu, tekstowe, informacyjne i inne
- Budowa arkusza
- Zabezpieczania danych
- Zaawansowane opcje wykresów - formaty danych, serie danych (dodawanie, usuwanie)
- Tablice danych - baza danych, sortowanie i filtrowanie danych, tabela przestawna - Pivot Table, analiza danych w tabeli przestawnej, wykorzystywanie danych z innych tablic do tworzenia Pivot Table
- Bazy danych - sortowanie, filtrowanie, sprawdzanie poprawności danych (określenie danych dozwolonych), tworzenie sum pośrednich

Zajęcia realizowane w godzinach dydaktycznych, przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi. (15 minut przerwy na 2 godziny lekcyjne).

Minimalne wymagania od uczestników: znajomość obsługi komputera.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 MS Excel - Wiadomości wstępne. Podstawowe operacje na komórkach	Jan Bańkowski	04-03-2025	16:15	17:45	01:30
2 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	04-03-2025	17:45	18:00	00:15
3 z 28 MS Excel - Podstawowe operacje na komórkach. Formuły	Jan Bańkowski	04-03-2025	18:00	19:30	01:30
4 z 28 MS Excel - Formatowanie arkusza	Jan Bańkowski	06-03-2025	16:30	18:00	01:30
5 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	06-03-2025	18:00	18:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 28 MS Excel - Formatowanie arkusza	Jan Bańkowski	06-03-2025	18:15	19:45	01:30
7 z 28 MS Excel - Formatowanie warunkowe	Jan Bańkowski	11-03-2025	16:30	18:00	01:30
8 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	11-03-2025	18:00	18:15	00:15
9 z 28 MS Excel - Formatowanie warunkowe. Wykresy	Jan Bańkowski	11-03-2025	18:15	19:45	01:30
10 z 28 MS Excel - Wykresy. Ćwiczenia	Jan Bańkowski	13-03-2025	16:30	18:00	01:30
11 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	13-03-2025	18:00	18:15	00:15
12 z 28 MS Excel - Formatowanie komórek.	Jan Bańkowski	13-03-2025	18:15	19:00	00:45
13 z 28 MS Excel - Adresowanie względne i bezwzględne. Sprawdzenie pisowni w dokumencie, praca z zakresami i arkuszami	Jan Bańkowski	18-03-2025	16:30	18:00	01:30
14 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	18-03-2025	18:00	18:15	00:15
15 z 28 MS Excel - Operacje na skoroszybie. Nazewnictwo zakresów	Jan Bańkowski	18-03-2025	18:15	19:45	01:30
16 z 28 MS Excel - Wstawianie formuł	Jan Bańkowski	19-03-2025	16:30	18:00	01:30
17 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	19-03-2025	18:00	18:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 28 MS Excel - Wykorzystanie funkcji	Jan Bańkowski	19-03-2025	18:15	19:45	01:30
19 z 28 MS Excel - Budowa arkusza. Zabezpieczania danych	Jan Bańkowski	25-03-2025	16:30	18:00	01:30
20 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	25-03-2025	18:00	18:15	00:15
21 z 28 MS Excel - Zaawansowane opcje wykresów	Jan Bańkowski	25-03-2025	18:15	19:45	01:30
22 z 28 MS Excel - Zaawansowane opcje wykresów. Tablice danych	Jan Bańkowski	26-03-2025	16:30	18:00	01:30
23 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	26-03-2025	18:00	18:15	00:15
24 z 28 MS Excel - Tablice danych	Jan Bańkowski	26-03-2025	18:15	19:00	00:45
25 z 28 MS Excel - Bazy danych	Jan Bańkowski	31-03-2025	16:30	18:00	01:30
26 z 28 Przerwa	Jan Bańkowski	31-03-2025	18:00	18:15	00:15
27 z 28 MS Excel - Bazy danych	Jan Bańkowski	31-03-2025	18:15	19:00	00:45
28 z 28 Walidacja	-	31-03-2025	19:00	19:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	990,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	30,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jan Bańkowski

Praktyk i pasjonat MS Excel, Power Query, Power Pivot, Power BI. Entuzjasta optymalizacji i automatyzacji. Od ponad 20 lat narzędzia do analizy danych są nieodłącznym elementem jego pracy – w mniejszym lub większym stopniu towarzyszą mu na każdym etapie kariery zawodowej. Przeszedł długą drogę zawodową – od telemarketera, przez analityka z wieloletnim doświadczeniem, kierownika, aż po pracownika kadry zarządzającej, w której działa od ponad 14 lat. Posiada bogate doświadczenie jako wykładowca i trener, a uczestnicy jego szkoleń podkreślają, że od lat przekazuje wiedzę z prawdziwą pasją. Absolwent Politechniki Białostockiej, gdzie ukończył studia magisterskie na kierunku Zarządzanie i Marketing. W 2020 roku uzyskał również dyplom studiów podyplomowych z DATA SCIENCE na tej samej uczelni. Prowadząc warsztaty z zakresu MS Excel na każdym poziomie zaawansowania (w tym Power Query, Power Pivot) oraz nowoczesnych narzędzi analitycznych, takich jak Power BI, pomaga uczestnikom: ✓ Zdobyć praktyczną wiedzę przekazywaną przez wieloletniego praktyka ✓ Wykorzystać nowe umiejętności w codziennej pracy ✓ Przełamać bariery w pracy z narzędziami analitycznymi i usprawnić procesy biznesowe Dzięki kompleksowemu podejściu do nauki oraz pasji do dzielenia się wiedzą, jego szkolenia nie tylko rozwijają kompetencje uczestników, ale również inspirują ich do dalszego doskonalenia. Osoba z dużym doświadczeniem praktycznym w tym doświadczenie zdobyte w przeciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dokumentem potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności będzie certyfikat firmy T-Matic.

Lekcja trwa 45 minut dydaktycznych, a przerwy są elastyczne dostosowane do uczestników.

Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym.

Termin rozpoczęcia szkolenia może ulec zmianie. Przed zapisaniem się na usługę prosimy o kontakt telefoniczny z organizatorem szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Termin rozpoczęcia szkolenia może ulec zmianie. Przed zapisaniem się na usługę prosimy o kontakt telefoniczny z organizatorem szkolenia.

Informacje dodatkowe

Dokumentem potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności będzie certyfikat firmy T-Matic.

Lekcja trwa 45 minut dydaktycznych, a przerwy są elastyczne dostosowane do uczestników.

Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym.

Termin rozpoczęcia szkolenia może ulec zmianie. Przed zapisaniem się na usługę prosimy o kontakt telefoniczny z organizatorem szkolenia.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek-Rozwój.

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu " Małopolski Pociąg do Kariery".

W usłudze mogą brać udział także uczestnicy innych projektów.

Adres

ul. Malmeda Icchoka 1

15-440 Białystok

woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Dział Szkoleń

E-mail szkolenia@computerplus.com.pl

Telefon (+48) 730 131 202