

**MS Excel- poziom średniozaawansowany**

Numer usługi 2025/02/19/4954/2570197

**630,00 PLN** brutto

630,00 PLN netto

33,16 PLN brutto/h

33,16 PLN netto/h

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

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

19 h

18.03.2025 do 31.03.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do osób, które chciałyby rozpocząć pracę w programie <b>MS Excel</b> . Wymagana jest znajomość obsługi komputera.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	7
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	13-03-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	19
<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

Usługa „MS Excel – poziom średniozaawansowany” umożliwi samodzielne korzystanie z programu MS Excel na poziomie 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 średniozaawansowanym	Stosuje formatowanie komórek, wprowadza serie, automatyczne wypełnianie, listy użytkownika	Test teoretyczny
	Stosuje adresowanie względne i bezwzględne	Test teoretyczny
	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

- 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.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> MS Excel - Adresowanie względne i bezwzględne. Sprawdzanie pisowni w dokumencie, praca z zakresami i arkuszami	Jan Bańkowski	18-03-2025	16:30	18:00	01:30
<b>2 z 16</b> Przerwa	Jan Bańkowski	18-03-2025	18:00	18:15	00:15
<b>3 z 16</b> MS Excel - Operacje na skoroszytcie. Nazewnictwo zakresów	Jan Bańkowski	18-03-2025	18:15	19:45	01:30
<b>4 z 16</b> MS Excel - Wstawianie formuł	Jan Bańkowski	19-03-2025	16:30	18:00	01:30
<b>5 z 16</b> Przerwa	Jan Bańkowski	19-03-2025	18:00	18:15	00:15
<b>6 z 16</b> MS Excel - Wykorzystanie funkcji	Jan Bańkowski	19-03-2025	18:15	19:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>7 z 16</b> MS Excel - Budowa arkusza. Zabezpieczania danych	Jan Bańkowski	25-03-2025	16:30	18:00	01:30
<b>8 z 16</b> Przerwa	Jan Bańkowski	25-03-2025	18:00	18:15	00:15
<b>9 z 16</b> MS Excel - Zaawansowane opcje wykresów	Jan Bańkowski	25-03-2025	18:15	19:45	01:30
<b>10 z 16</b> MS Excel - Zaawansowane opcje wykresów. Tablice danych	Jan Bańkowski	26-03-2025	16:30	18:00	01:30
<b>11 z 16</b> Przerwa	Jan Bańkowski	26-03-2025	18:00	18:15	00:15
<b>12 z 16</b> MS Excel - Tablice danych	Jan Bańkowski	26-03-2025	18:15	19:00	00:45
<b>13 z 16</b> MS Excel - Bazy danych	Jan Bańkowski	31-03-2025	16:30	18:00	01:30
<b>14 z 16</b> Przerwa	Jan Bańkowski	31-03-2025	18:00	18:15	00:15
<b>15 z 16</b> MS Excel - Bazy danych	Jan Bańkowski	31-03-2025	18:15	19:00	00:45
<b>16 z 16</b> Walidacja	-	31-03-2025	19:00	19:45	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	630,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	630,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,16 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,16 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.**

# Warunki techniczne

Do uczestnictwa w szkoleniu zdalnym uczestnik musi posiadać:

- Komputer/laptop z dostępem do Internetu
- Dowloną przeglądarkę internetową (np. Google Chrome, Firefox)
- Kamerę i słuchawki z mikrofonem przy komputerze stacjonarnym

Uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link dostarczony mailem z informacją dot. szkolenia w trybie zdalnym.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line do końca szkolenia.

## Zalecenia dla użytkowników szkoleń:

- stabilne i nieobciążone łącze (nie mniej niż 50Mbit/s)

# Kontakt



## Dział Szkoleń

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

**Telefon** (+48) 730 131 202