



**Microsoft Excel - poziom zaawansowany.
Szkolenie komputerowe kończące się
egzaminem ICDL (ECDL) ADVANCED A2.
Szkolenie na platformie Microsoft 365 -
edycja weekendowa**

1 800,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

ASKE Mariusz
Kwapis



Numer usługi 2025/03/01/161176/2591814

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 23.05.2025 do 25.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do osób, które mają podstawową znajomość arkusza kalkulacyjnego i chcą rozwijać się zawodowo poprzez doskonalenie swoich umiejętności komputerowych. Uczestnicy szkolenia nauczą się lepiej wykorzystywać możliwości arkusza kalkulacyjnego na poziomie zaawansowanym w swojej codziennej pracy i tworzyć zaawansowane arkusze z wykorzystaniem funkcji, wykresów, tabel przestawnych, scenariuszy, makr, odnośników, powiązań, importu danych, śledzenia zmian i ochrony danych.</p> <p>Szkolenie umożliwia certyfikację kompetencji niezbędnych do tworzenia skomplikowanych raportów, przeprowadzania matematycznych i statystycznych obliczeń, analizowania danych oraz automatyzowania zadań.</p> <p>SZKOLENIE ADRESOWANE DO WSZYSTKICH UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW Z DOFINANSOWANIEM.</p> <p>Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.</p>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	18-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Microsoft Excel - poziom zaawansowany. Szkolenie komputerowe kończące się egzaminem ICDL ADVANCED A2” przygotowuje do samodzielnego i efektywnego wykorzystania arkusza kalkulacyjnego w zaawansowanych zastosowaniach analitycznych i biznesowych. Obejmuje naukę stosowania różnych funkcji oraz narzędzi i technik wspierających zarządzanie danymi, wykonywanie obliczeń, przeprowadzanie symulacji, tworzenie wykresów i tabel przestawnych, automatyzowanie zadań, optymalizowanie rozwiązań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Stosuje zaawansowane opcje formatowania komórek, arkuszy i wykresów.	a. stosuje automatyczne formatowanie tabeli/zaznaczonego bloku komórek b. stosuje warunkowe formatowanie komórek c. definiuje własny format prezentacji danych d. kopiuje, przenosi arkusze pomiędzy skoroszytami e. dokonuje podziału okna, usuwa podział f. ukrywa oraz odkrywa wiersze, kolumny, arkusze	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>2. Stosuje funkcje i formuły związane z operacjami logicznymi, statystycznymi, finansowymi, tekstowymi, wyszukiwania i bazodanowymi</p>	<p>a. stosuje funkcje daty i czasu: TERAZ(), DZIŚ(), MIESIĄC(), DZIEŃ(), ROK() b. stosuje funkcje matematyczne: ZAOKR.W.DÓŁ(), ZAOKR.W.GÓRĘ(), SUMA.JEŻELI() c. stosuje funkcje statystyczne: LICZ.JEŻELI(), LICZ.PUSTE(), POZYCJA() d. stosuje funkcje tekstowe: LEWY(), PRAWY(), ZŁĄCZ.TEKSTY(), ZNAJDŹ(), USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY() e. stosuje funkcje finansowe: FV(), PV(), PMT() f. stosuje funkcje wyszukiwania: WYSZUKAJ.PIONOWO(), WYSZUKAJ.POZIOMO(), WYSZUKAJ() g. stosuje funkcje bazodanowe: BD.SUMA(), BD.MAX(), BD.MIN(), BD.ŚREDNIA(), BD.ILE.REKORDÓW() h. zagnieżdża funkcje i. stosuje odwołania 3-W (3-D) dla funkcji SUMA(). (3-W to sumowanie tych samych komórek, z wielu arkuszy) j. stosuje w formułach adresowanie mieszane i bezwzględne</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>3. Definiuje tworzenie i formatowanie wykresów</p>	<p>a. tworzy wykresy mieszane, kolumnowe i liniowe b. dodaje drugą oś pionową do wykresów c. zmienia typ wykresu dla wskazanych serii danych d. dodaje i usuwa serię danych z wykresu e. zmienia położenie tytułu, legendy, etykiet danych na wykresie g. zmienia skalę osi wykresu: wartość minimalna, maksymalna, jednostka główna h. zmienia sposób wyświetlania wartości na osiach, bez zmiany postaci danych: setki, tysiące, miliony i. formatuje kolumny, wypełnia obszary tłem, używa grafiki jako wypełnienia elementów wykresu</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>4. Stosuje tabele przestawne, tabele danych, sortowanie, filtrowanie i scenariusze do analizy danych</p>	<p>a. tworzy oraz modyfikuje tabele przestawne, tabele danych b. modyfikuje źródła danych dla tabeli przestawnej, odświeża tabelę c. filtruje, sortuje dane w tabeli przestawnej d. automatycznie oraz ręczne grupuje dane w tabeli przestawnej, zmienia nazwy grupy danych e. używa tabel danych z jedną zmienną, z dwoma zmiennymi f. sortuje dane według kilku kryteriów równocześnie g. sortuje fragmenty arkusza w oparciu o zadane kryterium h. używa opcji autofiltru i. stosuje zaawansowane opcje filtrowania danych j. Używa opcji sum częściowych k. rozwija oraz zwija poziom sum częściowych l. tworzy i nazywa scenariusz ł. stosuje, edytuje i usuwa scenariusze m. generuje raport na podstawie zapisanych scenariuszy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>5. Przeprowadza sprawdzanie i inspekcje arkusza kalkulacyjnego</p>	<p>a. definiuje kryteria sprawdzania poprawności wprowadzanych danych: liczba całkowita, rzeczywista, data, czas b. definiuje komunikaty wejściowe oraz komunikaty o błędzie c. śledzi poprzedników, zależności d. wyświetla treści formuł w miejscu wyniku ich obliczeń e. dodaje, edytuje, usuwa, pokazuje i ukrywa komentarze</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
6. Obsługuje arkusz kalkulacyjny zwiększając jego wydajności	<ul style="list-style-type: none"> a. przypisuje nazwy do zakresu komórek, usuwa nazwy z zakresu komórek b. używa nazw zakresów komórek jako argumentów funkcji c. używa opcji wklejania specjalnego: dodaj, odejmij, przemnoż, podziel d. używa opcji wklejania specjalnego: wartości, formatu, transpozycji e. tworzy arkusz w oparciu o istniejący szablon f. modyfikuje szablon g. definiuje, edytuje, usuwa odnośni h. dokonuje powiązania danych w arkuszach, pomiędzy arkuszami, pomiędzy skoroszytami i. odświeża, usuwa powiązania j. importuje dane do arkusza z pliku tekstowego k. rejestruje proste makropolecenia: zmiana ustawień strony, definiowanie własnego formatu danych, zastosowanie opcji autoformatowania, definiowanie nagłówków, stopek l. uruchomia makropolecenia ł. przypisuje makropolecenia do przycisków na pasku narzędzi 	Test teoretyczny
7. Wykonuje zadania z innymi użytkownikami arkusza	<ul style="list-style-type: none"> a. udostępnia skoroszyty. Włącza, wyłącza śledzenia zmian. Śledzi zmiany w arkuszu z wykorzystaniem odpowiedniego widoku arkusza b. akceptuje, odrzuca zmiany w arkuszu c. porównuje i scala skoroszyty d. zabezpiecza skoroszyt hasłem przed otwarciem, modyfikacją. Usuwa zabezpieczenia skoroszytu e. zabezpiecza, odbezpiecza komórki i arkusze z użyciem hasła f. ukrywa, wyświetla treści formuł 	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Centrum Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Program szkolenia obejmuje następujące obszary wiedzy i umiejętności:

Formatowanie

- Stosowanie automatycznego i warunkowego formatowania komórek i arkuszy
- Definiowanie własnych formatów prezentacji danych
- Kopiowanie, przenoszenie, ukrywanie i odkrywanie arkuszy
- Dokonywanie podziału okna

Formuły i funkcje

- Stosowanie funkcji daty i czasu, matematycznych, statystycznych, tekstowych, finansowych, wyszukiwania i bazodanowych
- Zagnieżdżanie funkcji
- Stosowanie odwołań 3-W (3-D) i adresowania mieszanego i bezwzględnego

Wykresy

- Tworzenie wykresów mieszanych, kolumnowych i liniowych
- Dodawanie drugiej osi pionowej i zmiana typu wykresu dla serii danych
- Dodawanie i usuwanie serii danych
- Zmiana położenia i formatowania tytułu, legendy, etykiet danych i osi wykresu
- Wypełnianie elementów wykresu tłem lub grafiką

Analiza

- Tworzenie i modyfikowanie tabel przestawnych i tabel danych
- Modyfikowanie źródeł danych, odświeżanie i grupowanie danych w tabeli przestawnej
- Filtrowanie i sortowanie danych w tabeli przestawnej i arkuszu
- Używanie opcji sum częściowych
- Tworzenie, stosowanie, edytowanie i usuwanie scenariuszy
- Generowanie raportu na podstawie scenariuszy

Sprawdzanie i inspekcja

- Definiowanie kryteriów sprawdzania poprawności wprowadzanych danych
- Definiowanie komunikatów wejściowych i o błędzie
- Śledzenie poprzedników, zależności i treści formuł
- Dodawanie, edytowanie, usuwanie, pokazywanie i ukrywanie komentarzy

Zwiększanie wydajności

- Przypisywanie i używanie nazw zakresów komórek

- Używanie opcji wklejania specjalnego
- Tworzenie i modyfikowanie szablonów
- Definiowanie, edytowanie, usuwanie i odświeżanie odnośników i powiązań
- Importowanie danych z pliku tekstowego
- Rejestrowanie, uruchamianie i przypisywanie makropoleceń

Praca grupowa

- Udostępnianie, śledzenie, akceptowanie i odrzucanie zmian w skoroszytach
- Porównywanie i scalanie skoroszytów
- Zabezpieczanie skoroszytów, arkuszy i komórek hasłem
- Ukrywanie i wyświetlanie treści formuł

Uczestnicy będą mieli okazję do praktycznego ćwiczenia różnych zagadnień związanych z arkuszem kalkulacyjnym, takich jak: grupowanie i filtrowanie danych, generowanie raportów, tworzenie scenariuszy, stosowanie solvera, nagrywanie makr, tworzenie odnośników i powiązań, importowanie danych, śledzenie zmian i ochrona plików.

Program szkoleniowy obejmuje 20 godzin dydaktycznych. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, każda trwająca 45 minut. Przerwy nie są uwzględnione w czasie trwania szkoleni

Egzamin:

Organizator w ramach usługi szkolenia pokrywa koszt przystąpienia do pierwszego egzaminu z modułu A2 - Zaawansowane arkusze kalkulacyjne. Egzamin może odbyć się w formie zdalnej lub stacjonarnej (sposób jego przeprowadzenia jest ustalany z Uczestnikiem przed szkoleniem).

Ocena umiejętności Kandydata dokonywana jest na podstawie wyniku testu, który polega na rozwiązywaniu zadań w programie Microsoft Excel. Test ma formę elektroniczną i trwa 60 minut. Test składa się z kilku zadań, które należy wykonać w określonej kolejności i zgodnie z instrukcjami. Zadania mogą dotyczyć dowolnych tematów z zakresu sylabusu modułu. Każde zadanie jest oceniane punktowo, przy czym część punktów może być przyznana za poprawność wykonania poszczególnych kroków. Aby zaliczyć test, Kandydat musi uzyskać co najmniej 75% punktów.

Walidacja:

Metoda weryfikacji: egzamin testowy, realizowany na komputerze, składający się z zadań (poleceń) praktycznych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Formatowanie, formuły i funkcje arkusza - prezentacja, ćwiczenia.	Eliasz Rafalski	23-05-2025	16:00	19:00	03:00
2 z 8 Wykresy, Analiza tabele przestawne - prezentacja, ćwiczenia.	Eliasz Rafalski	24-05-2025	09:00	12:00	03:00
3 z 8 Przerwa	Eliasz Rafalski	24-05-2025	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 8 Tabele danych, sprawdzanie i inspekcja danych - scenariusze do analizy danych, prezentacja, ćwiczenia.	Eliasz Rafalski	24-05-2025	12:15	15:15	03:00
5 z 8 Zwiększanie wydajności arkusza - prezentacja, ćwiczenia.	Eliasz Rafalski	25-05-2025	09:00	12:00	03:00
6 z 8 Przerwa	Eliasz Rafalski	25-05-2025	12:00	12:15	00:15
7 z 8 Praca grupowa w arkuszu - prezentacja, ćwiczenia.	Eliasz Rafalski	25-05-2025	12:15	14:15	02:00
8 z 8 Walidacja. Egzamin zewnętrzny ICDL.	-	25-05-2025	14:15	15:15	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	400,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	400,00 PLN

W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
-----------------------------------	----------

W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN
----------------------------------	----------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Eliasz Rafalski

Absolwent Wyższej Szkoły Pedagogicznej oraz Wyższej Szkoły Informatyki i Ekonomii TWP w Olsztynie. Obecnie doktorant w Instytucie Podstaw Informatyki Polskiej Akademii Nauk w Warszawie, zajmujący się badaniami nad historią informatyki w medycynie. Posiada doświadczenie jako wykładowca akademicki oraz trener szkoleń z zakresu aplikacji Microsoft, baz danych, Pythona, C++, JavaScriptu, Adobe, CorelDRAW i sztucznej inteligencji. Od 2005 roku corocznie odnawia uprawnienia egzaminatora ICDL.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z Uczestników otrzymuje dostęp do OneDrive, gdzie znajdują się materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. skrypt i zestawy do ćwiczeń.

Warunki uczestnictwa

1. Ustalenie z Organizatorem co najmniej 5 dni przed szkoleniem formy przeprowadzenia egzaminu ICDL (zdalna czy stacjonarna).
2. W przypadku wyboru egzaminu ICDL w formie zdalnej Uczestnik wyraża zgodę na zainstalowanie przed szkoleniem na swoim komputerze/laptopie (wyposażonym w głośnik, mikrofon oraz kamerę), z którego będzie zdawał egzamin aplikacji egzaminacyjnej PTI (wg. instrukcji Egzaminatora/Centrum Egzaminacyjnego).
3. Zawarcie przez Uczestnika umowy z Organizatorem na realizację usługi szkoleniowej.

Informacje dodatkowe

Uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz **Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych A2 Zaawansowane arkusze kalkulacyjne** w wersji elektronicznej. Certyfikat nie ma określonego terminu ważności.

Szkolenie obejmuje 20 godzin dydaktycznych (tj. 15 godzin zegarowych). 1h dydaktyczna = 45 min.

Podana cena dotyczy szkolenia dofinansowanego w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przypadku uzyskania przez Uczestnika mniejszego dofinansowania do ceny na fakturze zostanie doliczony podatek 23% VAT. (Zwolnienie na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień t.j. Dz.U. 2018 poz. 701).

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

Zanim weźmiesz udział w szkoleniu, zapoznaj się z następującymi informacjami:

1. Szkolenie odbywa się na **licencji Microsoft 365 udostępnianej przez Organizatora**. Nie musisz posiadać własnych programów do pracy z arkuszem kalkulacyjnym.
2. Potrzebujesz komputera lub laptopa z głośnikiem, mikrofonem i kamerą (Procesor: 1 GHz lub szybszy, co najmniej z 2 rdzeniami, zgodny procesor 64-bitowy lub rozwiązanie SoC (System on a Chip). RAM: 4 GB. Miejsce na dysku: 64 GB lub więcej. Karta graficzna: zgodna z biblioteką DirectX 12 lub nowszą ze sterownikiem WDDM 2.0).
3. Musisz mieć dostęp do Internetu - przewodowego lub bezprzewodowego (3G lub 4G/LTE). Minimalna przepustowość to 600 kb/s, a rekomendowana 1,5 Mb/s.
4. System operacyjny: macOS 10.7 lub nowszy/Windows 10, 8, 7; na urządzeniu mobilnym: iOS lub Android.
5. Możesz korzystać z dowolnej przeglądarki internetowej: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer itp.
6. Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu on-line jest ważny podczas trwania całej usługi rozwojowej. Link zostanie przekazany Uczestnikom oraz Operatorom.
7. Jeśli chcesz przystąpić do egzaminu w formie zdalnej, musisz mieć możliwość zainstalowania aplikacji egzaminacyjnej PTI.
8. Usługa została stworzona na podstawie zakupionej licencji Microsoft 365.

Kontakt



Administrator

E-mail info@aske.com.pl

Telefon (+48) 698 301 596