



CE2 Centrum
Edukacji M. Dziewa
E. Tarnas - Szwed
Sp. j.

★★★★☆ 4,4 / 5

235 ocen

Excel i jego wykorzystanie w laboratorium. Poziom średniozaawansowany - zaawansowany.

Numer usługi 2025/08/18/5572/2944723

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 18.11.2025 do 19.11.2025

1 217,70 PLN brutto
990,00 PLN netto
86,98 PLN brutto/h
70,71 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Techniczne / Pozostałe techniczne

Grupa docelowa usługi

To szkolenie skierowane jest do osób, które:

- Na co dzień posługują się Excelem przy analizowaniu danych,
- Dążą do poznania bardziej zaawansowanych funkcji i narzędzi dostępnych w Excelu.
- Pracują w laboratorium akredytowanym i chcą wykorzystywać możliwości Excela w swojej codziennej pracy.
- Chcą zdobyć umiejętność analizy danych oraz ich prezentacji w formie graficznej.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

17-11-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

14

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 szkolenia jest zdobycie praktycznych umiejętności umożliwiających sprawne korzystanie z Excela na wyższym poziomie. Usługa przygotowuje do tworzenia i edytowania arkuszy, wykonywania obliczeń, analizowanie oraz prezentowanie danych w formie tabel i wykresów, co pozwoli szybciej realizować zadania i przygotowywać czytelne raporty wspierające codzienną pracę.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- Uczestnik stosuje podstawy programu MS Excel: - przygotowanie danych do analizy - praca z tekstami - wyszukiwanie i porządkowanie danych - sortowanie i filtrowanie	- wpisuje, modyfikuje i usuwa dane - wykorzystuje skróty klawiaturowe do szybkiego wpisywania danych - wypełnia serię danych – seria napisów, dat i czasu, seria danych rosnąca, malejąca, stała - tworzy niestandardową serię danych - kopiuje i wkleja dane z zastosowaniem narzędzia „Wklej specjalnie” - ustawia parametry czcionki, wyrównanie i obramowanie - korzysta z narzędzia „Malarz formatów” - formatuje dane za pomocą Tabel Danych - stosuje poprawnie formatowanie – liczbowy, walutowy, procentowy, tekstowy, daty - przygotowuje dane do analizy	Test teoretyczny
- Uczestnik jest w stanie przeprowadzić formatowanie warunkowe	- formatuje komórki zawierające określony tekst lub wartości - stosuje paski danych, zakresy kolorów, zestawy ikon - wyróżnia wartości zduplikowane lub unikatowe - tworzy proste formuły określające formatowane komórki	Test teoretyczny
- Uczestnik stosuje narzędzie "Przejdź do..."	- kopiuje zakres, w którym są ukryte wiersze - formatuje jedynie komórki z wprowadzonymi już danymi - uzupełnia puste komórki	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- Uczestnik poprawnie obsługuje: - narzędzie Suma częściowa - pracę na wielu arkuszach - import danych do Excela - tworzenie i edycja wykresów - ustawienia drukowania	- omawia zasady doboru typu wykresu i rodzaje wykresów - zmienia zakresy danych - modyfikuje kolory, układ i skalę wykresu - wzbogaca wykresy obiektami graficznymi - tworzy wykres z dwiema osiami - formatuje wykresy - przegląda widoki: podgląd podziału stron i układ strony - ustawia wydruk (marginesy, nagłówki i stopkę, wyrównanie) - ukrywa wiersze i kolumny - dzieli na strony i numeruje strony - tworzy niestandardowe nagłówki i stopki - drukuje duże tabele - powtarza wiersze lub kolumny nagłówkowe na wszystkich stronach wydruku	Test teoretyczny
- Uczestnik operuje podstawami tworzenia i pracy z tabelami i wykresami przestawnymi	- wyjaśnia, czym jest tabela przestawna - zmienia funkcje obliczeniowe w tabeli przestawnej - grupuje dane w tabeli przestawnej - filtruje dane w tabeli przestawnej - tworzy wykresy przestawne	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

Szkolenie skierowane jest do:

- Osób, które w codziennej pracy wykorzystują Excel jako narzędzie analizy danych.
- Chętnych, którzy chcą dobrze poznać bardziej zaawansowane funkcje i narzędzia Excela.
- Pracowników laboratoriów akredytowanych, którzy chcą wykorzystywać funkcje Excela w swojej pracy.
- Osób, które chcą nauczyć się analizować dane i przedstawiać je w formie graficznej.

1 dzień szkolenia: 6 h zegarowych (w tym 7 h dydaktycznych + 45 min przerw):

Podstawy MS Excel

- Wprowadzanie, modyfikowanie i usuwanie danych, korzystanie ze skrótów
- Wypełnianie serii danych i kopiowanie/wklejanie z „Wklej specjalnie”
- Formatowanie komórek i tabel, przygotowanie danych do analizy

Praca z tekstami

- Znajdowanie i zamiana tekstu, rozdzielanie i łączenie tekstu

Wyszukiwanie i porządkowanie danych

- Sortowanie i filtrowanie danych, w tym zaawansowane i niestandardowe

Formatowanie warunkowe

- Formatowanie według wartości lub tekstu, paski danych, zestawy ikon, wyróżnianie duplikatów, tworzenie prostych formuł

Narzędzie „Przejdź do...”

- Kopiowanie ukrytych wierszy, formatowanie istniejących danych, uzupełnianie pustych komórek

2 dzień szkolenia: 6 h zegarowych (w tym 7 h dydaktycznych + 45 min przerw):

Poprawność danych i bezpieczeństwo

- Zabezpieczanie arkuszy i skoroszytów, sprawdzanie poprawności danych, tworzenie list rozwijanych

Formuły i funkcje

- Adresowanie względne i bezwzględne, podstawowe formuły (suma, średnia, min, max)
- Funkcje logiczne i matematyczne, wyszukiwanie, zagnieżdżanie funkcji
- Praca na wielu arkuszach i import danych

Tworzenie i edycja wykresów

- Dobór typu wykresu, zmiana danych, kolorów, układu, dodawanie elementów graficznych, wykresy z dwiema osiami

Tabele i wykresy przestawne

- Tworzenie tabel przestawnych, zmiana funkcji obliczeniowych, grupowanie i filtrowanie danych, wykresy przestawne

Ustawienia drukowania

- Podgląd podziału stron, ustawienia wydruku, ukrywanie wierszy/kolumn, numerowanie stron, niestandardowe nagłówki/stopki, drukowanie dużych tabel, powtarzanie wierszy/kolumn nagłówkowych

Walidacja usług

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Podstawy MS Excel	Ekspert CE2	18-11-2025	09:00	10:20	01:20
2 z 15 Przerwa	Ekspert CE2	18-11-2025	10:20	10:30	00:10
3 z 15 Wyszukiwanie i porządkowanie danych	Ekspert CE2	18-11-2025	10:30	12:00	01:30
4 z 15 Przerwa	Ekspert CE2	18-11-2025	12:00	12:25	00:25
5 z 15 Formatowanie warunkowe	Ekspert CE2	18-11-2025	12:25	13:40	01:15
6 z 15 Przerwa	Ekspert CE2	18-11-2025	13:40	13:50	00:10
7 z 15 Narzędzie „Przejdź do...”	Ekspert CE2	18-11-2025	13:50	15:00	01:10
8 z 15 Poprawność danych i bezpieczeństwo	Ekspert CE2	19-11-2025	09:00	10:20	01:20
9 z 15 Przerwa	Ekspert CE2	19-11-2025	10:20	10:30	00:10
10 z 15 Formuły i funkcje, Tworzenie i edycja wykresów	Ekspert CE2	19-11-2025	10:30	12:00	01:30
11 z 15 Przerwa	Ekspert CE2	19-11-2025	12:00	12:25	00:25
12 z 15 Tabele i wykresy przestawne	Ekspert CE2	19-11-2025	12:25	13:40	01:15
13 z 15 Przerwa	Ekspert CE2	19-11-2025	13:40	13:50	00:10
14 z 15 Ustawienia drukowania	Ekspert CE2	19-11-2025	13:50	14:45	00:55
15 z 15 Walidacja	-	19-11-2025	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 217,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	86,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert CE2

Analitik danych, absolwent Uniwersytetu Gdańskiego na kierunku Informatyka i Ekonometria. Praktyk i pasjonat w zakresie MS Excel, związany z programem od 2011 r. Szkolenia z zakresu MS Excel prowadzi począwszy od 2019 r. na różnych poziomach zaawansowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt przygotowany w formacie pdf.

Test

Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 min.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje zaświadczenie o jej ukończeniu.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu.

Jedna godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktycznych

Zajęcia trwać będą 14 h dydaktycznych, czyli 12 h zegarowych z uwzględnieniem przerw.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest poprawne wypełnienie formularza zgłoszeniowego.

1. Osoba zainteresowana skorzystaniem z usługi rozwojowej z dofinansowaniem musi dokonać zapisu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia.

2. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma link aktywacyjny do platformy szkoleniowej, aktywacja umożliwi uczestnictwo w szkoleniu.
3. Podczas logowania się do platformy (system prosi o podanie: imienia, e-maila i hasła). W celu ułatwienia identyfikacji uczestnika prosimy o podanie imienia i nazwiska.
4. Lista obecności ze szkolenia będzie sporządzona na podstawie potwierdzenia przekazanego drogą e-mail, o uczestnictwie w szkoleniu oraz dodatkowo na podstawie potwierdzenia obecności na czacie

Informacje dodatkowe

Materiały zostaną udostępnione uczestnikom w wersji elektronicznej.

Warunki techniczne

Usługa będzie prowadzona na platformie CISCO WEBEX MEETINGS.

Aplikacja webex, jest bezpłatna i możliwa do ściągnięcia po otrzymaniu linku do szkolenia on-line.

Link jest ważny przez cały czas trwania szkolenia. Ponadto usługa będzie nagrywana na określone potrzeby (kontrola, audit usługi).

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika oraz wpisanie imienia i nazwiska

Wymagania techniczne:

- Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s.
- Możesz skorzystać ze szkolenia używając laptopa, telefonu czy tabletu (Komputer stacjonarny lub notebook wyposażony w mikrofon, głośniki lub/i kamerę internetową)
- Do udziału wystarczy aktualna przeglądarka przeglądarka internetowa z obsługą HTML 5 (google chrome lub mozilla firefox).

Kontakt



Dział Realizacji Szkoleń CE2

E-mail szkolenia@ce2.pl

Telefon (+48) 81 4420 601