



PROFITONIC Maciej
Leonard

★★★★★ 4,8 / 5

698 ocen

Microsoft Excel - zaawansowany.

Numer usługi 2026/01/14/119739/3258074

📍 Suwałki / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 02.02.2026 do 03.02.2026

2 000,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa kursu Excel zaawansowanego obejmuje osoby pracujące w różnych dziedzinach zawodowych, które posiadają podstawową oraz ponadpodstawową znajomość programu Excel i pragną poszerzyć swoje umiejętności w zakresie zaawansowanych funkcji tego narzędzia,

a w szczególności:

- pracowników biurowych,
- menadżerów,
- przedsiębiorców i samozatrudnionych,
- wszystkie osoby, które w swojej codziennej pracy korzystają z programu MS Excel i posiadają już podstawowe umiejętności w tym zakresie.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

01-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

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

Kurs skierowany jest dla każdego kto chce podnieść swoje umiejętności, w szczególności do osób, chcących zautomatyzować pracę w działach finansowych i księgowych, pracujących z obszernymi bazami danych. Kurs jest uzupełnieniem szkolenia o stopniu trudności "średniozaawansowany". Wszystkie tematy zostaną poparte licznymi ćwiczeniami praktycznymi, które pozwolą uczestnikom lepiej przyswoić nowe umiejętności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
zna zaawansowane funkcje i formuły	Uczestnik dobiera funkcje logiczne i warunkowe	Test teoretyczny
tworzy zaawansowane operacje w tabelach przestawnych	Rozumie mechanizmy filtrowania i sortowania danych w tabelach przestawnych.	Test teoretyczny
	Zna zasady tworzenia wykresów opartych na danych z tabel przestawnych.	Test teoretyczny
	Rozumie sposoby grupowania danych w tabelach przestawnych,	Test teoretyczny
	Zna zaawansowane metody sortowania i filtrowania danych,	Test teoretyczny
Potrafi pracować z dużymi zbiorami danych	Wymienia zasady nagrywania makr oraz ich zastosowania w automatyzacji pracy w Excelu.	Test teoretyczny
	Rozumie podstawy Power Query i potrafi wykorzystać je do importowania, czyszczenia oraz transformacji 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

Dzień 1. Moduł 1. Zaawansowane funkcje i formuły

- Funkcje logiczne i warunkowe
- Funkcje wyszukiwania i odnajdywania danych
- Praca z datami i czasem
- Funkcje tekstowe
- Pola wyboru – checkbox
- Excel dla księgowych – sumy częściowe – wiekowanie
- Prognozowanie w Excelu
- Plan projektu na wykresie Gantta
- Szybkie łączenie danych z wielu arkuszy – funkcja Konsoliduj - Excel
- Kody QR w Microsoft PowerPoint, Excel i Word
- Makra w Excelu – tutorial dla początkujących
- Jak szybko przefiltrować tabelę przestawną - fragmentatory - Excel
- Funkcja FILTRUJ – wiele kryteriów – Excel
- Wykres dynamiczny z listą rozwijaną – Excel
- INDEKS oraz PODAJ.POZYCJĘ – Excel
- Tabela przestawna połączona z różnych arkuszy i skoroszytów + powiązanie tabel
- Microsoft Power Query dla początkujących
- Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem formuł – Excel – formatowanie co drugiego wiersza
- Blokowanie komórek w Excelu – ochroń swoje formuły przed innymi użytkownikami
- Jak korzystać z funkcji X.WYSZUKAJ? - Excel
- W czym może pomóc funkcja X.WYSZUKAJ? – 5 różnych przykładów – Excel
- Jak korzystać z wykresu wodospadowego? – Excel
- Jak ułatwić sobie pracę z Excelem? Rozmieszczenie arkusza w kilku częściach oraz oddzielnych oknach
- Lista rozwijana w Excelu z komunikatem wejściowym i alertem o błędzie
- SUMA.JEŻELI i SUMA.WARUNKÓW - wykorzystanie i różnice – Excel
- Jak odkryć kolumnę A i wiersz 1? - ukrywanie i odkrywanie kolumn oraz wierszy – Excel

Moduł 2. Zaawansowane tabelki przestawne

- **Zaawansowane operacje na tabelach przestawnych:**

Grupowanie danych w tabelach przestawnych (np. grupowanie według dat, liczb).

Zastosowanie różnych typów podsumowań (suma, średnia, liczność, procenty).

- **Filtrowanie i sortowanie danych w tabelach przestawnych.**
- **Tworzenie wykresów z danych tabel przestawnych.**

Dzień 2 Moduł 1. Praca z dużymi zbiorami danych

- **Sortowanie i filtrowanie zaawansowane:**

Używanie niestandardowych filtrów (np. tekstowych, liczbowych, niestandardowych kryteriów).

Tworzenie i korzystanie z filtrów zaawansowanych.

- **Użycie narzędzi Power Query:**

Podstawy Power Query do importowania, czyszczenia i transformacji danych.

Łączenie danych z różnych źródeł (np. pliki CSV, Excel, SQL).

- • Proste makra w Excelu

4. Zaawansowane wykresy i analizy wizualne

- • Tworzenie wykresów niestandardowych:

Wykresy skumulowane, wykresy liniowe z wieloma osiami, wykresy radarowe, wykresy wodospadowe.

Użycie wykresów dynamicznych (np. wykresy zmieniające się w zależności od wyboru w tabeli przestawnej).

- • Dodawanie elementów interaktywnych:

Tworzenie wykresów z kontrolkami formularza (np. rozwijane listy, suwaki).

5. Automatyzacja pracy w Excelu

- • Makra:

Podstawy nagrywania makr.

Używanie przycisków i formularzy użytkownika.

6. Analiza danych

7. Zarządzanie i współpraca

- • Ochrona i udostępnianie arkuszy:

Ustawianie haseł do arkuszy, ochrona komórek.

Współpraca w Excelu z innymi użytkownikami (współdzielenie, komentarze).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęc	Prowadzący	Data realizacji zajęc	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karol Górski

Specjalista w zakresie technologii informacyjnej. Wykładowca w Wyższej Szkole Suwalsko-Mazurskiej w Suwałkach. Nauczyciel dyplomowany prowadzący. Współpracownik Centrum Edukacji Nauczycieli w Suwałkach jako prowadzący szkolenia i kursy komputerowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizacja szkolenia:

Szkolenie podzielone jest na bloki tematyczne według ustalonego harmonogramu. Tematyka, zakres oraz tempo prowadzonych szkoleń dopasowane jest do potrzeb Uczestników szkolenia.

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych z Funduszy Europejskich, warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora, udzielającego dofinansowanie.

Informacje dodatkowe

Szkolenie kończy się walidacją w formie post-test'u. Absolwent szkolenia otrzymuje po pozytywnie zdanym post-teście (min. 70 % punktów) oraz stwierdzeniu obecności na minimum 80% zajęć - zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Adres

Suwałki 40

Suwałki

woj. podlaskie

Szkocja 40, 16-420 Raczek

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



MACIEJ LEONARD



E-mail maciejleonard@gmail.com

Telefon (+48) 514 970 108