



PROFITONIC Maciej
Leonard

★★★★★ 4,8 / 5

698 ocen

Microsoft Excel - średniozaawansowany.

Numer usługi 2026/01/14/119739/3258091

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.02.2026 do 09.02.2026

1 990,00 PLN brutto

1 990,00 PLN netto

124,38 PLN brutto/h

124,38 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa kursu Excel średniozaawansowanego obejmuje osoby pracujące w różnych dziedzinach zawodowych, które posiadają podstawową 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

18

Data zakończenia rekrutacji

08-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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 przygotowuje do prowadzenia skutecznej analizy danych, poprzez narzędzie jakim jest program Excel. 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.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-potrafi formatować komórki	Zmienia czcionki, kolory, wyrównuje tekst. Formatuje liczby (waluta, procenty, daty).	Test teoretyczny
- zna formuły i funkcje podstawowe	posługuje się podstawowymi operacjami matematycznymi, funkcjami matematycznymi oraz statycznymi,	Test teoretyczny
-Tworzy i Stosuje wykresy	Tworzy wykresy na podstawie serii danych i stosuje różne typy wykresów, włączając w to wykresy trójwymiarowe.	Test teoretyczny
	Stosuje wykresy z dwoma osiami dla lepszej prezentacji złożonych danych.	Test teoretyczny
-Przygotowuje dane do analizy	Tworzy tabele przestawne i wykorzystuje podstawowe funkcje podsumowujące do analizy danych.	Test teoretyczny
	Aktualizuje i dostosowuje tabele przestawne oraz 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

Dzień 1: Podstawy i średniozaawansowane techniki

1. Wprowadzenie do Excela.

- Interfejs użytkownika: Wstążka, karty, pasek narzędzi.
- Wprowadzanie i edytowanie danych w komórkach.
- Poruszanie się po arkuszu (klawisze skrótów, nawigacja).

2. Formatowanie komórek.

- Zmiana czcionki, koloru, wyrównanie tekstu.
- Formatowanie liczb (waluta, procenty, daty).
- Formatowanie warunkowe – podświetlanie danych na podstawie kryteriów.
- Zastosowanie stylów komórek.

3. Formuły i funkcje podstawowe.

- Podstawowe operacje matematyczne (+, -, *, /).
- Funkcje matematyczne i statystyczne: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX.
- Funkcje tekstowe: LEWY, PRAWY, ZŁĄCZ.TEKSTY.
- Funkcje logiczne: JEŻELI.

4. Praca z tabelami i zakresami.

- Tworzenie tabel (Tabela, wstawianie danych).
- Sortowanie i filtrowanie danych.
- Wyszukiwanie danych w tabelach (Funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO).

5. Wprowadzenie do wykresów.

- Tworzenie wykresów (słupkowe, liniowe, kołowe).
- Formatowanie wykresów (osie, etykiety, kolory).
- Jak wybrać odpowiedni typ wykresu do danych.

**6. Ćwiczenia praktyczne.

- Praca na rzeczywistych danych: uczestnicy wykonują zadania, takie jak tworzenie wykresów, formatowanie komórek, obliczenia na danych, użycie funkcji.
- Rozwiązywanie praktycznych problemów: np. raportowanie wyników sprzedaży, obliczenia budżetowe, analiza wyników finansowych.

Dzień 2: Zaawansowane techniki i analizy danych

1. Praca z dużymi zestawami danych i tabele przestawne

- **Wprowadzenie do tabel przestawnych:**
 - Czym są tabele przestawne i kiedy ich używać.
 - Tworzenie tabeli przestawnej: wybór danych, przeciąganie pól.
 - Wstawianie, edytowanie i usuwanie elementów tabeli przestawnej.
 - Filtracja danych w tabelach przestawnych.
 - Grupa danych w tabelach przestawnych (np. według daty, regionu).
- **Zaawansowane operacje w tabelach przestawnych:**
 - Zmiana układu tabeli przestawnej (zmiana kolumn, wierszy, wartości).
 - Obliczenia w tabeli przestawnej: sumy, średnie, liczenie wystąpień.
 - Tworzenie wykresów przestawnych.

2. Funkcje zaawansowane

- Funkcje wyszukiwania: WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ.
- Funkcje logiczne zaawansowane: JEŻELI.BŁĄD, ORAZ, LUB.
- Praca z datami: DZISIAJ, TERAZ, DZIŚ, MIESIĄC, ROK.

3. Praca z makrami i automatyzacja

- Nagrywanie prostych makr.
- Zastosowanie makr do automatyzacji powtarzalnych czynności.
- Praca z edytorem VBA (krótkie wprowadzenie).

4. Analiza danych i scenariusze

- Tworzenie i analiza scenariuszy (narzędzie Scenariusze w Excelu).
- Użycie narzędzia "Solver" do optymalizacji.
- Wykorzystanie narzędzi analizy danych (Tabele danych, Ocenianie ryzyka).

5. Podsumowanie i sesja Q&A (

- Przegląd najważniejszych funkcji i technik.
- Odpowiedzi na pytania uczestników.
- Dyskusja na temat najczęstszych problemów i wyzwań, z jakimi spotykają się uczestnicy w pracy z Excelem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 990,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	124,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,38 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.

Warunki techniczne

z

Kontakt



MACIEJ LEONARD

E-mail maciejleonard@gmail.com

Telefon (+48) 514 970 108