



## MS Excel - poziom średniozaawansowany SZKOLENIE ZDALNE

Numer usługi 2026/01/23/5762/3279280

984,00 PLN brutto  
800,00 PLN netto  
61,50 PLN brutto/h  
50,00 PLN netto/h

Imperium

Szkoleniowe

Targosiński Kamil

★★★★★ 4,5 / 5

314 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 18.06.2026 do 19.06.2026

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Identyfikatory projektów</b>        | Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Szkolenie Excel <b>na poziomie średniozaawansowanym</b> zostało stworzone z myślą o osobach pracujących na co dzień z arkuszem kalkulacyjnym, wykorzystujących zaawansowane narzędzia oraz operujących na dużych zestawieniach danych. Szkolenie Excel uczy praktycznego stosowania narzędzi, znacznie przyspieszających i ułatwiających pracę. Pokazuje, jak automatyzować pracę, stosując funkcje programu oraz użytkownika.</p> <p>Szkolenie jest adresowane również do uczestników projektu "Małopolski pociąg do kariery – sezon 1", "Nowy start w Małopolsce z EURESem" oraz innych projektów obecnie obowiązujących wśród operatorów dofinansowań w całej Polsce.</p> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 11-06-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem tego szkolenia jest poznanie programu MS Excel oraz zdobycie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej na poziomie średniozaawansowanym.

Więcej informacji o szkoleniu: <http://imperiumszkoleniowe.pl/excel-sredniozaawansowany>

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                     | Metoda walidacji                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p>Uczestnik poznał możliwości wykorzystania narzędzia MS Excel w codziennej pracy, potrafi zautomatyzować czynności wpływające na zmniejszenie czasu wykonywania typowych zadań.</p> <p>Zna program MS Excel na poziomie średniozaawansowanym, potrafi pracować z bazami danych, stosować odpowiednie formuły w tabelach, tworzyć i wykorzystywać tabele przestawne, pracować z wykresami trójwymiarowymi. Umiejętność efektywnej prezentacji danych wspiera komunikację z zespołem i przełożonymi, co przyczynia się do lepszej organizacji pracy grupowej.</p> | <p>W trakcie szkolenia uczestnik potrafi wybierać odpowiednie metody poruszania się po arkuszu. W poprawny sposób stosuje odpowiednie formuły, tworzy i wykorzystuje tabele przestawne oraz wykresy.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |

# 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 Excel: Formatowanie

- Formatowanie warunkowe
  - Wyróżnianie kolorem
  - Paski danych
  - Wyróżnianie duplikatów/unikatów
- Korzystanie z szablonów – tworzenie oraz modyfikacja
- Różne metody kopiowania formatowania

## Szkolenie Excel: Nadzór nad poprawnością

- Sposoby unikania błędów
- Poprawność danych
  - Sprawdzanie poprawności
  - Rozwijane listy
  - Komunikat o błędzie
- Okno czujki
- Inspekcja formuł
- Ochrona arkusza
- Ochrona skoroszytu
- Wstawianie i modyfikacja komentarzy

## Szkolenie Excel: Formuły i funkcje

- Rodzaje odwołań
- Formuły w tabelach
- Nazwa obszaru, jako alternatywa odwołania bezwzględnego
- Funkcje:
  - Daty i czasu (m.in. DZIŚ, TERAŻ, DZIEŃ.TYG, DZIEŃ, MIESIĄC, ROK)
  - Matematyczne (m.in. ZAOKR, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.DÓŁ, RZYMSKIE, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW)
  - Logiczne (m.in. JEŻELI, LUB, ORAZ)
  - Wyszukiwania i adresu (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO)
  - Tekstowe (m.in. ZŁĄCZ.TEKSTY, LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, LITERY.MAŁE, LITERY.WIELKIE, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY)
  - Statystyczne (m.in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, MAX.K, MIN.K, WYST.NAJCZĘŚCIEJ)

## Szkolenie Excel: Narzędzia bazy danych

- Baza danych w programie EXCEL
- Sortowanie według kolejności listy niestandardowej, według kolorów
- Usuwanie duplikatów
- Tekst jako kolumny
  - Tekst o stałej szerokości/rozdzielany
  - Naprawa niepoprawnie wpisanych dat
- Filtr zaawansowany
- Tabele przestawne
  - Przygotowanie danych do tabel przestawnych
  - Tworzenie tabeli przestawnej w oparciu o tabelę
  - Podstawowe funkcje podsumowujące (SUMA, LICZBA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
  - Odświeżanie tabel przestawnych
  - Wykresy przestawne

## Szkolenie Excel: Wykresy

- Praca na seriach danych
- Wykresy trójwymiarowe
- Automatyczna aktualizacja wykresu
- Wykresy o dwóch osiach

Szkolenie trwa 2 dni, 16 godzin dydaktycznych (45 minutowych) nie wliczając trzech 15-minutowych przerw. Przerwy nie są zatem wliczone w liczbę godzin usługi. Przerwy zaplanowane są ramowo w godzinach: 10:00-10:15, 11:45-12:00, 13:30-13:45.

Szkolenie kończy się walidacją. Osoba walidująca nie uczestniczy fizycznie w procesie walidacji. Zastosowane jest rozwiązanie zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                   | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 3</div> dzień I MS<br>EXCEL (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu)  | Wiktoria Rudnicka | 18-06-2026            | 08:30               | 15:15               | 06:45         |
| <div>2 z 3</div> dzień II MS<br>EXCEL (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu) | Wiktoria Rudnicka | 19-06-2026            | 08:30               | 15:00               | 06:30         |
| <div>3 z 3</div> dzień II -<br>test teoretyczny (walidacja) Test z wynikiem generowanym automatycznie                                                     | -                 | 19-06-2026            | 15:00               | 15:15               | 00:15         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 984,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 800,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

61,50 PLN

Koszt osobogodziny netto

50,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Wiktor Rudnicka

Trenerka prowadząca szkolenia z zakresu MS Office od ponad 15 lat. Ukończyła wyższe studia inżynierskie na Politechnice Warszawskiej na kierunku Informatyka oraz Podyplomowe Studia z Pedagogiki. Posiada doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu szkoleń od poziomu podstawowego do poziomu eksperckiego MS Excel, MS Excel VB, MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook oraz obsługi komputera.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały będą przesłane na adresy mailowe uczestników

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu na poziomie średniozaawansowanym jest uczestnictwo w szkoleniu na poziomie podstawowym lub posiadanie wiedzy równoważnej.

### Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia gwarantujemy:

- Materiały szkoleniowe
- Gwarancję Przyswojenia Wiedzy
- 30 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Uczestnik szkolenia otrzyma autorski podręcznik szkoleniowy, dyplom w dwóch wersjach językowych oraz zostanie objęty 30-dniową opieką mentorską.

## Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: MS Teams.

Minimalne wymagania sprzętowe i oprogramowanie jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

Komputer , laptop z systemem Operacyjnym WindowsPrzeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana) lub Mozilla Firefox .

Oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc i xls) ( MS Office- MS Excel).

Kamera o rozdzielczości min 640 x 480 pix.

Mikrofon, głośnik.

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:**

Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s ( zalecamy korzystanie z łącza stałego).

**Usługa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli (monitoringu) odpowiednich instytucji, w ramach rozliczenia usługi . Nagranie nie będzie udostępniane osobom trzecim. Prosimy, aby kamery komputerów były włączone w aplikacji MS Teams.**

Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu on-line wysyłany jest bezpośrednio do uczestników przed szkoleniem i jest aktywny w dniach szkolenia.

**Link ważny jest w ciągu 2 dni, w których trwa szkolenie.**

## Kontakt



**Karolina Banaszczyk**

**E-mail** banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

**Telefon** (+48) 535 201 087