

**NTF**

NTF.PL SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

163 oceny

## Kurs Microsoft Excel - poziom średnio zaawansowany. Szkolenie zdalne w małych grupach

Numer usługi 2026/01/29/168224/3293698

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 27.02.2026 do 17.03.2026

2 200,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

137,50 PLN brutto/h

137,50 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Identyfikatory projektów</b>        | Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Kurs skierowany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- właścicieli i pracowników firm pracujących z wykorzystaniem programu MS Excel w stopniu średniozaawansowanym,</li><li>- osoby pracujące lub bezrobotne, studenci, które chcą w własnej inicjatywy zdobyć/podnieść wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu MS Excel w stopniu średnio zaawansowanym</li></ul> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 26-02-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs Microsoft Excel - poziom średniozaawansowany kurs przygotowuje do samodzielnego stosowania funkcjonalności Excela w stopniu średniozaawansowanym

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                  | Metoda walidacji                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| sprawdza poprawność danych w arkuszach                                                                                                                                                                                                                                                                    | poprawnie wykonane zadania dotyczące poprawności wprowadzonych danych                                                                                                 | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       | Test teoretyczny                     |
| stosuje zaawansowane sposoby formatowania danych                                                                                                                                                                                                                                                          | stosuje formatowanie warunkowe                                                                                                                                        | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | stosuje różne metody kopiowania formatowania między komórkami                                                                                                         | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | stosuje i wyróżnia duplikaty i unikalne wpisy w danych                                                                                                                | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| stosuje funkcje w MS Excelu tj. daty i czasu (TERAZ, DZIEŃ.TYG, MIESIĄC) matematyczne (ZAOKR, SUMA.JEŻELI), logiczne (LUB, ORAZ), wyszukiwania i adresu (X.WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO), tekstowe (FRAGMENT.TEKSTU, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY) oraz statystyczne (WYST.NAJCZĘŚCIEJ, LICZ.WARUNKI, MIN.K, MAX.K). | efektywnie stosuje wymienione funkcje                                                                                                                                 | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| pracuje z bazami danych                                                                                                                                                                                                                                                                                   | poprawnie organizuje i zarządza danymi, stosuje techniki sortowania danych, wyodrębnia dane                                                                           | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| stosuje tabele przestawne                                                                                                                                                                                                                                                                                 | tworzy tabele przestawne do analizy danych, używa funkcji podsumowujących, zmienia źródła danych i je aktualizuje                                                     | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| sporządza i formatuje wykresy                                                                                                                                                                                                                                                                             | prawidłowo zarządza seriami danych w wykresach, tworzy i modyfikuje wykresy 3D, zapewnia aktualność danych na wykresach, konfiguruje wykresy z dwiema osiami wartości | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |

# 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

Ramowy program szkolenia:

### Formatowanie

1. Formatowanie warunkowe, czyli stosowanie reguł, które automatycznie formatują komórki w zależności od ich wartości.
2. Znajdowanie i wyróżnianie duplikatów lub unikalnych wpisów w danych.
3. Tworzenie i modyfikowanie szablonów dla ułatwienia pracy.
4. Omówienie metod kopiowania formatowania między komórkami.

### Poprawność danych w arkuszach

1. Metody zapobiegania typowym błędom w danych.
2. Poprawność danych wprowadzanych do komórek.
3. Użycie narzędzi do weryfikacji poprawności danych.
4. Tworzenie list rozwijanych dla ułatwienia wprowadzania danych.
5. Konfiguracja alertów o błędach.
6. Analiza formuł z użyciem Okna czujki.
7. Dodawanie do komórek komentarzy i notatek oraz ich zmiana.
8. Zabezpieczanie danych przed nieautoryzowaną zmianą z funkcjami Chroń arkusz i Chroń skoroszyt.

### Korzystanie z formuł i funkcji

1. Korzystanie z różnych rodzajów odwołań: względnych, bezwzględnych i mieszanych.
2. Efektywne stosowanie formuł w tabelach.
3. Użycie nazw obszarów jako alternatywy dla odwołań bezwzględnych.
4. Szczegółowe omówienie funkcji daty i czasu (TERAZ, DZIEŃ.TYG, MIESIĄC) matematycznych (ZAOKR, SUMA.JEŻELI), logicznych (LUB, ORAZ), wyszukiwania i adresu (X.WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO), tekstowych (FRAGMENT.TEKSTU, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY) oraz statystycznych (WYST.NAJCZĘŚCIEJ, LICZ.WARUNKI, MIN.K, MAX.K).
5. Tworzenie i zastosowanie funkcji SUMY.CZĘŚCIOWE.

### Praca z bazami danych

1. Organizacja i zarządzanie danymi.
2. Wyodrębnianie danych z funkcją „Wypełnienie błyskawiczne”.
3. Techniki sortowania danych.
4. Czyszczenie danych z powtarzających się wpisów (duplikatów).
5. Konwersja długich ciągów tekstowych na oddzielne kolumny.

- 6. Korekta błędnie wprowadzonych dat.
- 7. Użycie zaawansowanych filtrów do analizy danych.
- 8. Praca z konspektami oraz ich automatyczne i ręczne tworzenie.

**Tabele przestawne**

- 1. Organizacja danych przed utworzeniem tabeli przestawnej.
- 2. Tworzenie tabel przestawnych do analizy danych na podstawie tabeli.
- 3. Użycie funkcji podsumowujących: sumowania, liczenia, obliczania średniej, min i max.
- 4. Zmiana źródła danych i ich aktualizacja w tabelach przestawnych.
- 5. Tworzenie wykresów opartych na tabelach przestawnych.

**Wykresy**

- 1. Zarządzanie seriami danych w wykresach.
- 2. Tworzenie i modyfikacja wykresów 3D.
- 3. Zapewnienie aktualności danych na wykresach.
- 4. Konfiguracja wykresów z dwiema osiami wartości.

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych (16 godzin dydaktycznych po 45 min. zajęć + przerwy), popołudniami 2-3 razy w tygodniu od godz. 16 lub indywidualnie do potrzeb Uczestników.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

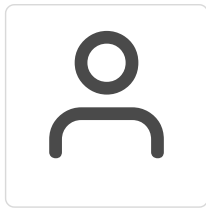
# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 200,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 200,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 137,50 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 137,50 PLN   |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## MARCIN MICHNOWICZ

Z wykształcenia informatyk, wykładowca z bogatym doświadczeniem w branży informatycznej i programistycznej, specjalizującym się w e-commerce oraz obsłudze komputera, posiada ponad 20 lat doświadczenia w branży IT, pracując jako programista, analityk systemów oraz konsultant IT dla wielu firm i branży.

Jego specjalizacja w e-commerce obejmuje szeroki zakres tematów, od projektowania sklepów internetowych, przez optymalizację konwersji, aż po strategię marketingu cyfrowego i analizę danych. W obszarze obsługi komputera, nie tylko uczy podstawowych i zaawansowanych umiejętności obsługi systemów i aplikacji, ale również wdraża wiedzę dotyczącą bezpieczeństwa cyfrowego, zarządzania danymi i efektywnej pracy z narzędziami IT.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe tj.:

- skrypty zawierające dodatkowe ćwiczenia do pracy samodzielnej,
- zadania i ćwiczenia.
- zaświadczenie ukończenia kursu

## Warunki uczestnictwa

Podstawowa wiedza i umiejętności z zakresu obsługi programu Microsoft Excel. W celu dobrego wyboru poziomu szkolenia zalecamy zapoznanie się z naszym programem nauczania MS Excel w zakresie podstawowym

## Informacje dodatkowe

Warunkiem otrzymania dofinansowania na opisane szkolenie jest spełnienie warunków przedstawionych przez Operatora, który jest dysponentem funduszy publicznych. Informacje o Operatorach dostępne są na stronie Bazy Usług Rozwojowych <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/dofinansowania-bur/#programy-krajowe>

Podana cena obejmuje szkolenie objęte dofinansowaniem w wysokości przynajmniej 70% ze środków publicznych (zgodnie z zapisami prawodawstwa szkolenia zawodowe finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 Rozp.Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013 poz. 1722 § 3 ust. 1 pkt 14). W przypadku pozyskania mniejszego dofinansowania do podanej ceny należy doliczyć 23% VAT.

# Warunki techniczne

1. Szkolenie realizowane za pomocą platformy Zoom
2. Komputer z dostępem do Internetu, Pakiet Office co najmniej 2016/O365
3. Wymagania techniczne sprzętu: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 8 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 10 lub nowszy; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari;
4. Mikrofon, głośniki lub słuchawki
5. Stałe łącze internetowe o prędkości min. 2 Mbps.
6. Kamera dla Uczestnika/Uczestniczki

Link dostępowy przesyłany zostanie uczestnikom na 1-2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ważność linku obejmuje czas trwania szkolenia.

Potwierdzeniem obecności na szkoleniu będą raporty z logowania w systemie Zoom.

# Kontakt



**Małgorzata Wróblewska-Tylus**

**E-mail** [biuro@ntf.pl](mailto:biuro@ntf.pl)

**Telefon** (+48) 787 009 274