



Programy biurowe: Ms Excel - kurs online (zdalny)

Numer usługi 2026/02/06/11284/3314432

720,00 PLN brutto
 720,00 PLN netto
 60,00 PLN brutto/h
 60,00 PLN netto/h
 137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Quali - szkolenia i doradztwo Beata Krzys

★★★★★ 4,5 / 5

177 ocen

📍 zdalna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 01.04.2026 do 30.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Osoby pracujące w biurach, właściciele firm, studenci, każdy kto chce się nauczyć arkuszy kalkulacyjnych, zestawień danych, analiz danych, zestawień budżetowych, obliczeń matematycznych, statystycznych, analiz ekonomicznych. wykresów, list, raportów.

Szkolenie dedykowane jest do projektów, które akceptują szkolenia z formie zdalnej.

Osoby z innych projektów lub komercyjne też mogą brać udział w usłudze, po potwierdzeniu szczegółów projektu z nami.

Chcesz zmienić termin bądź zakres szkolenia? - zadzwoń do nas!

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

20-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna

Liczba godzin usługi

12

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 teoretyczne i praktyczne przygotowanie osoby do pracy w biurze i do pracy z programem Ms Excel. Osoba opanuje umiejętność samodzielnej pracy arkuszem kalkulacyjnym, pracy z danymi, tworzenia zestawień, analiz, tabeli, wykresów przy użyciu arkuszy kalkulacyjnych, niezbędne do tworzenia zestawień danych, analiz danych, zestawień budżetowych, obliczeń matematycznych, statystycznych, podstawowych analiz ekonomicznych, raportów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Uczestnik kursu nauczy się tworzyć arkusze kalkulacyjne | <ul style="list-style-type: none">- wprowadza dane do Excela oraz tworzy formuły, wartości- zmienia formatowanie danych, importuje i eksportuje dane,- zaznacza komórki, modyfikuje ich wielkości, - stosuje różne formatowania i metody scalania, | Test teoretyczny |
| wykonuje obliczeń, zestawienia, analizy danych, zestawienia budżetowe, | <ul style="list-style-type: none">- tworzy zestawienia budżetu,- filtruje i sortuje dane- prezentuje dane na wykresach- wykorzystuje do obliczeń różnych matematycznych i funkcji, | Test teoretyczny |
| obliczenia matematyczne, statystyczne, analizy ekonomiczne. wykresy, listy, raporty. | <ul style="list-style-type: none">- tworzy serie danych, odwołań, formuł,- wykorzystuje formatowanie warunkowe, - wykorzystuje rozszerzone formaty i formuły,- wstawia grafiki,- tworzy i wykreślenia funkcji,- stosuje łączenia skroszytów i tworzenia odniesień zewnętrznych,- stosuje rejestrowanie zmian i scalania skroszytów,grupowania danych i tworzenia konspektów,drukowania,- korzysta z menadżera raportów, | 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Poziom podstawowy

1. Wprowadzanie wartości i formuł.
2. Zaznaczanie, modyfikowanie wielkości komórek, formatowanie komórek.
3. Tworzenie rozliczeń, obliczeń matematycznych i funkcji.
4. Scalanie komórek.
5. Wstawienie i usuwanie kolumn i wierszy, kopiowanie zawartości.
6. Tworzenie serii danych.
7. Obliczenia.
8. Tworzenie odwołań.
9. Tworzenie formuł.
10. Formatowanie warunkowe.
11. Wykorzystanie malarza formatów.
12. Rozszerzone formaty i formuły.
13. Wstawianie grafiki.
14. Tworzenie i wykreślanie funkcji.
15. Tworzenie budżetu arkuszy porównawczych.
16. Praca ze skoroszytami.
17. Tworzenie obszaru roboczego.
18. Łączenie skoroszytów.
19. Odniesienie zewnętrzne.
20. Rejestrowanie zmian i scalanie skoroszytów.
21. Grupowanie danych i tworzenie konspektów.
22. Drukowanie.
23. Korzystanie z menadżera raportów.
24. Importowanie i eksportowanie danych.

Usługa jest realizowana przy wykorzystaniu licencji: Licencja SaaS, Profesjonalnej Platformy Edukacyjnej e-LEA Enterprise dofinansowanej w ramach projektu „Nowa perspektywa dla BUR” nr FERS.01.03-IP.09-0019/23

Szkolenie realizowane w formule e-learningowej, w oparciu o moduły wideo, interaktywne testy i ćwiczenia praktyczne.

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 720,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 720,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

60,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

60,00 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- lekcje z formie VOD na platformie - 24 nagrania - 9 godzin usługi szkoleniowej
- prezentacja multimedialna wspierająca szkolenie w formacie pdf
- ćwiczenia w postaci plików do pobrania

W ramach szkolenia udostępnione zostaną wykłady wideo, ćwiczenia, notatki, test końcowy w formie teoretycznej i praktycznej i certyfikat ukończenia.

Uczestnicy mogą kontaktować się z trenerem i organizatorami szkolenia i walidatorem poprzez platformę w trakcie trwania kursu.

Warunki uczestnictwa

Podstawowa znajomość obsługi komputera.

Warunkiem przystąpienia do szkolenia jest także:

- podpisanie umowy szkoleniowej z dostawcą usług (Quali)
- wpłacenie wkładu własnego/zaliczki na konto dostawcy Usługi przed rozpoczęciem szkolenia, jeżeli cena godziny edukacyjnej przekracza wysokość dofinansowania w projekcie.
- przerobienie 100% materiału szkoleniowego i wykonanie wszystkich ćwiczeń
- podejście do procesu walidacji, czyli zaliczenie testu oraz wykonanie zadań praktycznych i dostarczenie bezpośrednio po szkoleniu zadań do oceny przez Walidatora
- udzielenie zgody na przetwarzanie danych w zakresie niezbędnym do organizacji szkolenia i wystawienia zaświadczenia MEN i zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej.

Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa 9 godzin zegarowych i 45 minut, (które przeznaczone jest na walidację). Co odpowiada 12 godzinom dydaktycznym (1 godzina dydaktyczna to 45 minut), plus jedna godzina walidacji, które są wskazane w karcie zgodnie z wymaganiami projektu i są uwzględniane do rozliczania bonami.

Szkolenie dedykowane do projektów które akceptują szkolenie w formie zdalnej.

Podstawa prawna zwolnienia z podatku VAT: art. 43, ust1, pkt 26 podpunktu a. ustawy o podatku od towaru i usług z dnia 11.03.2004 r. Dz.U.Nr z 54 , poz 535 z późn. zm.

Warunki techniczne

Wymogi techniczne dla uczestników usługi:

Szkolenie prowadzone będzie przy użyciu platformy e-LEA - Enterprise.

Do korzystania z Usługi Profesjonalnej Platformy Edukacyjnej e-LEA konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych przez komputer lub inne urządzenie Kursanta

System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, MacOS 10.12 lub nowszy.

Pamięć operacyjna: co najmniej 4 GB, optymalnie 8 GB i więcej; w przypadku komputerów z systemem Windows 8 lub nowszym zaleca się minimum 8 GB RAM.

Urządzenia peryferyjne lub wbudowane: słuchawki i mikrofon (lub głośniki i mikrofon)

Ekran: rozdzielczość co najmniej 1280x768.

Miejsce na dysku: 20 MB wolnego miejsca.

Internet: stabilne łącze o parametrach:

pobieranie powyżej 512 kbps (jakość SD),

pobieranie powyżej 2 Mbps (jakość HD),

pobieranie i wysyłanie powyżej 10 Mbps (jakość Full HD, udział w wydarzeniach online),

opóźnienie do 40 ms.

Rekomendowane parametry internetu: pobieranie i wysyłanie od 30 Mbps, opóźnienie do 40 ms.

Przeglądarka: aktualna wersja Chrome, Safari, Firefox lub Edge z obsługą plików audio i wideo.

Adres e-mail: aktywny adres e-mail uczestnika.

Urządzenia mobilne: aplikacja e-LEA pobrana z Google Play (Android) lub App Store (iOS).

Karta graficzna: opcjonalna, zwiększa płynność i wydajność przy dużej liczbie grafik i filmów.

Karta dźwiękowa: opcjonalna; w przypadku jej braku dźwięk odtwarzany jest przez urządzenia peryferyjne lub wbudowane.

Usługa Profesjonalnej Platformy Edukacyjnej e-LEA jest świadczona w modelu SaaS (Software as a Service), co oznacza, że oprogramowanie platformy jest instalowane i utrzymywane w całości w ramach infrastruktury e-LEA oraz udostępniane Klientowi online.

Klient w trakcie, przed i po okresie użytkowania nie nabywa jakichkolwiek praw do oprogramowania Platformy.

Kontakt



Katarzyna Lech

E-mail szkolenia@quali.pl

Telefon (+48) 664 532 270