



## Szkolenie: Excel Start – fundamenty pracy z arkuszami

Numer usługi 2026/02/12/8389/3330758

1 000,00 PLN brutto  
 1 000,00 PLN netto  
 100,00 PLN brutto/h  
 100,00 PLN netto/h  
 209,80 PLN cena rynkowa ⓘ

SNK Szkolenia

Językowe i

Biznesowe

Katarzyna

Ludzińska

★★★★★ 4,5 / 5

1 207 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 10.03.2026 do 10.03.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Grupa docelowa usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>osoby pracujące w administracji biurowej, księgowości, sprzedaży, HR, logistyce,</li> <li>mikro, mali i średni przedsiębiorcy oraz ich pracownicy,</li> <li>osoby powracające na rynek pracy,</li> <li>osoby planujące podnieść swoje kompetencje cyfrowe,</li> <li>osoby, które rozpoczynają pracę z programem Excel.</li> </ul> <p>Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w pracy z arkuszami kalkulacyjnymi.</p> <p><b>Usługa adresowana również do uczestników projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I, Nowy Start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek Rozwój.</b></p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	5
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-03-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia "Szkolenie: Excel Start – fundamenty pracy z arkuszami" jest nabycie przez uczestników praktycznych umiejętności w zakresie podstawowej obsługi programu Microsoft Excel, umożliwiających samodzielne tworzenie, edytowanie i formatowanie arkuszy kalkulacyjnych oraz wykonywanie podstawowych obliczeń i analiz danych. Uczestnik po ukończeniu szkolenia będzie potrafił efektywnie wykorzystywać Excel w codziennej pracy biurowej.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje: elementy wyglądu programu Excel.	Poprawnie identyfikuje elementy wyglądu programu Excel.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje i charakteryzuje podstawowe typy danych stosowane w arkuszu kalkulacyjnym (np. tekstowe, liczbowe, daty, walutowe, procentowe).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy podstawowe funkcje i formuły (SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI).	Stosuje funkcje: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia dane źródłowe od wyników obliczeń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje zasady budowy arkusza kalkulacyjnego i pracy na danych tabelarycznych.	Wyjaśnia strukturę arkusza kalkulacyjnego (wiersze, kolumny, komórki, zakres danych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Sortuje i filtruje dane.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# 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

Wprowadzenie do programu Excel

- Wygląd programu
- Skoroszyt, arkusz, komórka
- Wprowadzanie i edycja danych

Podstawowe operacje na danych

- Formatowanie komórek
- Formatowanie tabel
- Kopiowanie i wklejanie danych
- Autouzupelnianie

Formuły i funkcje

- Budowa formuły
- Adresowanie względne i bezwzględne
- Funkcje: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI

Wizualizacja danych

- Tworzenie wykresów
- Edycja i formatowanie wykresów

Organizacja i analiza danych

- Sortowanie danych
- Filtrowanie danych

Przygotowanie do wydruku

- Ustawienia strony
- Obszar wydruku
- Nagłówki i stopki
- Podgląd wydruku

Test walidujący z wynikiem generowanym automatycznie. Wynik

Liczba godzin szkolenia: 10, w tym: 5 godz. zajęć teoretycznych i 5 godz. zajęć praktycznych.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 5</b> Wprowadzenie i podstawowe operacje	Krzysztof Frączek	10-03-2026	08:00	09:00	01:00
<b>2 z 5</b> Podstawowe operacje na danych, formuły i funkcje	Krzysztof Frączek	10-03-2026	09:00	11:00	02:00
<b>3 z 5</b> Wizualizacja danych, organizacja i analiza danych	Krzysztof Frączek	10-03-2026	11:10	13:10	02:00
<b>4 z 5</b> Przygotowanie do wydruku i podsumowanie szkolenia	Krzysztof Frączek	10-03-2026	13:20	15:30	02:10
<b>5 z 5</b> Test walidujący on-line. Wynik	Krzysztof Frączek	10-03-2026	15:40	16:00	00:20

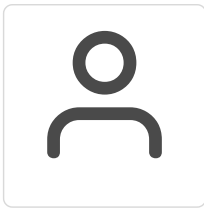
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Krzysztof Frączek

Absolwent Politechniki Lubelskiej, kierunek: Wychowanie Techniczne, specjalność: elektronika z informatyką. Od 1999 r. prowadzi szkolenia w zakresie obsługi programów z pakietu Office (Word, Excel, PowerPoint), programów sprzedażowo-magazynowych (Subiekt, PC Market, Wapro MAG) oraz urządzeń fiskalnych. Wdrożeniowiec oraz serwisant urządzeń fiskalnych i oprogramowania sprzedażowo-magazynowego. W codziennej pracy wykorzystuje arkusz kalkulacyjny Excel do obróbki i analizy danych zgodnie z wymaganiami i zapotrzebowaniem klientów. Podczas szkoleń przedstawia praktyczne przykłady i możliwości zastosowania arkusza kalkulacyjnego do usprawnienia pracy biurowej i analitycznej.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Slajdy szkoleniowe oraz materiały pomocnicze

## Warunki uczestnictwa

- Podpisanie umowy z SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe Katarzyna Ludzińska, określającej warunki świadczenia usługi.
- Szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie Zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.
- Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

## Informacje dodatkowe

Godzina zajęć oznacza godzinę dydaktyczną tj. 45 min. Przerwa to łącznie 30 minut (3x po 10 min.). Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć.

Walidacja: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z wynikiem generowanym automatycznie. Wynik.

Uczestnik zobowiązuje się do 80% obecności na zajęciach oraz podejścia do testu walidującego.

Podstawa zwolnienia z VAT: par. 3. ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I. oraz Nowy Start w Małopolsce z EURESEM.

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu

# Warunki techniczne

## Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platforma: aplikacja Zoom;

b) minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;

- głośniki i mikrofon - wbudowane, wejście USB lub bezprzewodowe Bluetooth;

- kamera internetowa - wbudowana lub wejście USB;

- system operacyjny - macOS, Windows 10, Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Ubuntu 12.04 lub wyższy;

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)

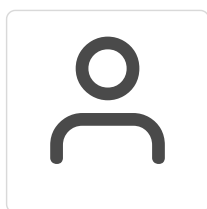
- przeglądarki:

- Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
- macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

d) niezbędne oprogramowanie:

- materiały będą udostępnianymi w formatach: .pdf, .doc, .odt; do ich odczytania będą potrzebne programy - odpowiednio: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word lub OpenOffice lub LibreOffice.

## Kontakt



**Marta Dubiel**

**E-mail** [bur@szkolanakolach.pl](mailto:bur@szkolanakolach.pl)

**Telefon** (+48) 532 524 885