



Comarch SA

★★★★★ 4,5 / 5

1 325 ocen

Microsoft Excel – kurs podstawowy z elementami Sztucznej Inteligencji (AI)

Numer usługi 2026/03/19/7733/3418540

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 06.08.2026 do 07.08.2026

861,00 PLN brutto
700,00 PLN netto
53,81 PLN brutto/h
43,75 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikatory projektów	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek - Rozwój, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Małopolski Pociąg do kariery
Profil uczestników	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które rozpoczynają pracę z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Excel lub chcą uporządkować i wzmocnić swoje podstawowe kompetencje w tym zakresie.
Przygotowanie uczestników	Od uczestników szkolenia wymagana jest podstawowa znajomość środowiska Windows.
Grupa docelowa usługi	Na szkoleniu wykorzystywane są bezpłatne narzędzia AI. Czas trwania kursu wynosi 16 godzin lekcyjnych, godzina lekcyjna to 45 minut. Usługa jest dedykowana dla uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery. <i>Usługa również adresowana dla uczestników projektu Małopolskie Bony rozwojowe Plus" i "Małopolski Pociąg do Kariery"</i> "Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój"
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	29-07-2026

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Cel szkolenia

Ten intensywny, dwudniowy kurs umożliwia szybkie i praktyczne zdobycie solidnych podstaw pracy w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Excel z wykorzystaniem wsparcia sztucznej inteligencji (AI). Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o osobach rozpoczynających pracę z Excelem, które chcą sprawnie wykorzystywać jego możliwości w codziennych zadaniach zawodowych.

Podczas zajęć uczestnicy pracują zarówno z funkcjami programu Excel, jak i z narzędziami sztucznej inteligencji AI.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Sprawnie nawiguje po interfejsie programu	Użytkownik bez trudności identyfikuje i korzysta z głównych funkcji programu (np. menu, paski narzędzi). Szybko i efektywnie przechodzi między poszczególnymi sekcjami programu, korzystając z dostępnych opcji nawigacyjnych. Dostosowuje układ interfejsu do własnych potrzeb.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje czytelne zestawienia w formie tabelarycznej	Tworzę tabele w sposób estetyczny i przejrzysty, zachowując odpowiednią strukturę danych. Właściwie stosuję nagłówki kolumn i wierszy, aby ułatwić zrozumienie zestawienia. Dostosowuje szerokość kolumn i wysokość wierszy, aby poprawić czytelność danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prawidłowo wprowadza, edytuje i formatuje dane	Dane są wprowadzane bez błędów, zgodnie z wymaganym formatem (np. liczby, daty, tekst). Edytuje dane w tabeli, zmieniając zawartość komórek. Używam odpowiednich opcji formatowania (np. pogrubienie, kursywa, kolorowanie komórek), aby wyróżnić istotne informacje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykonuje podstawowe wyliczenia w programie za pomocą formuł i funkcji	Z łatwością stosuję podstawowe formuły matematyczne (np. suma, średnia, różnica) do obliczeń. Korzystam z wbudowanych funkcji programu, takich jak SUMA, ŚREDNIA, MAX, MIN, aby uzyskać szybkie wyniki. Formuły są poprawnie zapisane i działają zgodnie z zamierzeniem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykonuje proste analizy	Przeprowadzam podstawowe analizy danych, takie jak obliczanie średnich, porównania wartości, tworzenie wykresów. Interpretuje wyniki analizy w kontekście danych, aby wyciągnąć sensowne wnioski. Wykorzystuję narzędzia analityczne dostępne w programie (np. filtrowanie, sortowanie danych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje arkusze do wydruku	Ustawiam odpowiedni obszar do druku, dostosowując marginesy i skalowanie. Tworzę nagłówki i stopki, aby wydruki były profesjonalne i zawierały istotne informacje (np. data, tytuł arkusza). Wykorzystuję opcje podglądu przed wydrukiem, aby upewnić się, że dokument jest gotowy do wydruku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Chroni arkusze kalkulacyjne	Zabezpieczam arkusze hasłem, aby uniemożliwić nieautoryzowany dostęp do danych. Używam funkcji ochrony komórek, aby zapobiec przypadkowym zmianom w kluczowych częściach arkusza. Regularnie zapisuję kopie zapasowe arkuszy w celu ochrony przed utratą danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje narzędzia oparte na sztucznej inteligencji do automatyzacji zadań, tworzenia formuł i analizy danych w programie MS Excel.	Generuje poprawne, złożone formuły obliczeniowe lub kody makr (VBA/Office Scripts) za pomocą precyzyjnych zapytań (promptów) kierowanych do asystentów AI (np. ChatGPT, Copilot). Przekształca i analizuje surowe zbiory danych, wykorzystując algorytmy sztucznej inteligencji do szybkiego wyszukiwania błędów, wyciągania wniosków i tworzenia podsumowań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach lekcyjnych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 16 godzin lekcyjnych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 10:30-10:45, 13:00-13:30, 14:45-15:00. Przerwy są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 8 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 8 godzin lekcyjnych, w tym test 10 min.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2 Grupa docelowa: Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które rozpoczynają pracę z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Excel lub chcą uporządkować i wzmocnić swoje podstawowe kompetencje w tym zakresie.

Od uczestników szkolenia wymagana jest podstawowa znajomość środowiska Windows.

Na szkoleniu wykorzystywane są bezpłatne narzędzia AI.

Szczegółowy program szkolenia

Wstęp - Wykorzystanie sztucznej inteligencji w MS Excel (Copilot/ChatGPT/Gemini/inne)

- formułowanie skutecznych poleceń dla AI w Excelu
- automatyczne tworzenie formuł i analiz danych
- generowanie podsumowań danych
- przyspieszanie codziennych zadań dzięki wykorzystaniu AI

Wprowadzenie do programu Excel

- możliwości programu Excel
- interfejs programu
- korzystanie z widoku Backstage

Operacje na skoroszytach

- tworzenie nowych skoroszytów
- zapisywanie i otwieranie plików
- nawigacja pomiędzy skoroszytami

Operacje na arkuszach

- budowa arkusza kalkulacyjnego
- wstawianie, usuwanie, kopiowanie i przenoszenie arkuszy
- nawigacja pomiędzy arkuszami

Wprowadzanie i edycja danych

- wprowadzanie tekstów, liczb i dat
- edycja danych
- nadpisywanie zawartości komórek
- edycja dłuższych wpisów
- czyszczenie i usuwanie danych
- korzystanie z poleceń Cofnij i Ponów
- tworzenie komentarzy (notatek)

- wypełnianie arkuszy seriami danych

- tworzenie list niestandardowych

Zaznaczanie, kopiowanie i przenoszenie danych

- metody zaznaczania danych (mysz, klawiatura)

- zaznaczanie obszarów nieciągłych

- kopiowanie i wklejanie danych

- wycinanie i przenoszenie danych

Formatowanie komórek

- formatowanie z wykorzystaniem wstążki

- formatowanie z poziomu okna dialogowego

- stosowanie skrótów klawiszowych

Formatowanie wierszy i kolumn

- ukrywanie i odkrywanie wierszy oraz kolumn

Operacje na widoku arkusza

- blokowanie okien (zamrażanie okienek)

- podział okna arkusza

Formuły w Excelu

- czym jest formuła

- rodzaje formuł

- tworzenie i edycja formuł

Odwołania w Excelu

- odwołania względne, bezwzględne i mieszane

- odwołania między arkuszami i skoroszytami

Funkcje w Excelu

- czym jest funkcja

- korzystanie z bibliotek funkcji

- podstawowe funkcje: SUMA, MIN, MAX, ILE.LICZB, ŚREDNIA, ZAOKR

- funkcje logiczne: JEŻELI

- identyfikacja i analiza błędów w formułach

Analiza danych

- sortowanie danych

- filtrowanie danych

Drukowanie

- okno drukowania

- drukowanie arkuszy i wybranych zakresów

- drukowanie obszarów nieciągłych

- podgląd podziału stron
 - ustawienia wydruku
- Ochrona arkusza
- bezpieczeństwo danych
 - podstawowe mechanizmy ochrony arkusza

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie realizowane jest w formie naprzemiennie następującej po sobie części teoretycznej w postaci mini wykładów oraz części praktycznej w postaci ćwiczeń komputerowych. Szkolenie łączy w sobie fachową wiedzę merytoryczną z praktycznymi przykładami jej wykorzystania w środowisku pracy. Ćwiczenia skonstruowane są w sposób, który wspiera utrwalenie nabytej wiedzy, oraz przyszłe twórcze wykorzystanie jej w dalszym rozwoju umiejętności obsługi Microsoft Excel.

Na szkoleniu wykorzystywane są bezpłatne narzędzia AI.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wykorzystanie AI w MS Excel (Copilot/ChatGP T/Gemini): prompty, automatyczne formuły, analizy i podsumowania	Małgorzata Serek	06-08-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 I Przerwa kawowa	Małgorzata Serek	06-08-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Wprowadzenie do MS Excel (interfejs, widok Backstage) oraz operacje na skoroszytach i arkuszach	Małgorzata Serek	06-08-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 Przerwa obiadowa	Małgorzata Serek	06-08-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 15 Wprowadzanie i edycja danych: typy danych, czyszczenie, serie danych, komentarze i listy niestandardowe	Małgorzata Serek	06-08-2026	12:45	14:15	01:30
6 z 15 II Przerwa kawowa	Małgorzata Serek	06-08-2026	14:15	14:30	00:15
7 z 15 Zaznaczanie, kopiowanie, przenoszenie danych oraz formatowanie komórek, wierszy i kolumn	Małgorzata Serek	06-08-2026	14:30	16:00	01:30
8 z 15 Operacje na widoku arkusza (zamrażanie okienek, podział okna) oraz formuły w Excelu – tworzenie i edycja	Małgorzata Serek	07-08-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 15 I Przerwa kawowa	Małgorzata Serek	07-08-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Odwołania w Excelu (względne, bezwzględne, mieszane, między arkuszami) oraz podstawowe funkcje	Małgorzata Serek	07-08-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 Przerwa obiadowa	Małgorzata Serek	07-08-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 Funkcje logiczne (JEŻELI), analiza błędów w formułach oraz sortowanie i filtrowanie danych	Małgorzata Serek	07-08-2026	12:45	14:15	01:30
13 z 15 II Przerwa kawowa	Małgorzata Serek	07-08-2026	14:15	14:30	00:15
14 z 15 Przygotowanie do druku i ustawienia wydruku oraz podstawy ochrony arkusza i bezpieczeństwa danych	Małgorzata Serek	07-08-2026	14:30	15:50	01:20
15 z 15 Walidacja w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie	Małgorzata Serek	07-08-2026	15:50	16:00	00:10

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	861,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	700,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

53,81 PLN

Koszt osobogodziny netto

43,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Serek

Trenerka aplikacji biurowych, w szczególności MS Office oraz MS Access; ponad 20-letnie doświadczenie trenerskie, od 2009 roku współpracująca z Centrum Szkoleniowym Comarch; wykształcenie wyższe i pedagogiczne; certyfikacja Teaching Knowledge Test Exam; autorka programów szkoleniowych i materiałów dydaktycznych; ponad 1000 godzin szkoleniowych dla naszych klientów

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podręczniki w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania ze szkolenia jest dokonanie równolegle rejestracji na kurs na stronie www.comarch.pl/szkolenia w formie:

- elektronicznego zamówienia szkolenia (przycisk "Zamów" przy wybranym temacie i terminie). Opcja ta dotyczy osób fizycznych oraz firm/instytucji

albo

- poprzez uzupełnienie i odesłanie na adres szkolenia@comarch.pl tradycyjnego formularza zgłoszeniowego który jest dostępny na stronie www.comarch.pl/szkolenia (przycisk "Pobierz formularz zgłoszeniowy"). Opcja ta dotyczy wyłącznie firm/Instytucji.

W obu przypadkach przy dokonaniu zgłoszenia prosimy o informacje dotyczącą projektu z którego dofinansowania korzysta Uczestnik.

Informacje dodatkowe

Szkolenie może być nagrywane /rejestrowane w celu kontroli/audytu zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług Szkoleniowych Organizatora.

Szkolenie może być zwolnione z VAT-u w zależności od rodzaju dofinansowania

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

Szkolenie zakończone jest testem wiedzy z zakresu tematycznego omawianego na szkoleniu.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski Pociąg do Kariery” i „Małopolskie Bony Rozwojowe Plus”

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Szkolenie przeznaczone również dla uczestników projektu Kierunek Kariera i mbonplus.

Planowana przerwa: –obiadowa 30 min plus 2 kawowe po 30 minut.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie,

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane zdalnie, za pośrednictwem Cisco WebEx/MS Teams/ZOOM Meeting. Do realizacji szkolenia niezbędny jest własny laptop z dostępem do internetu oraz przeglądarka internetowa.

Kontakt



Aneta Lewkowska

E-mail szkolenia@comarch.pl

Telefon (+48) 12 6877 811