



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

Numer usługi 2026/03/19/7733/3418544

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

Comarch SA

★★★★★ 4,5 / 5

1 046 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 16:00 h

📅 24.09.2026 do 25.09.2026

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.

Usługa również adresowana dla uczestników projektu Małopolskie Bony rozwojowe Plus" i "Małopolski Pociąg do Kariery"

"Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój"

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

16-09-2026

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 umożliwi 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	<p>Użytkownik bez trudności identyfikuje i korzysta z głównych funkcji programu (np. menu, paski narzędzi).</p> <p>Szybko i efektywnie przechodzi między poszczególnymi sekcjami programu, korzystając z dostępnych opcji nawigacyjnych.</p> <p>Dostosowuje układ interfejsu do własnych potrzeb.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje czytelne zestawienia w formie tabelarycznej	<p>Tworzę table w sposób estetyczny i przejrzysty, zachowując odpowiednią strukturę danych.</p> <p>Właściwie stosuję nagłówki kolumn i wierszy, aby ułatwić zrozumienie zestawienia.</p> <p>Dostosowuje szerokość kolumn i wysokość wierszy, aby poprawić czytelność danych.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

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

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 nie 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: 0

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

Cennik

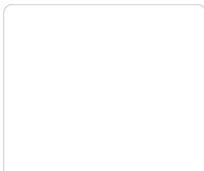
Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT


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**
Łukasz Bgusz



Od prawie 10 lat pełni funkcję Koordynatora ds. Szkoleń i Rozwoju Indywidualnego Pracowników. Specjalizuje się w szkoleniach z systemów produkcyjnych, pakietu Microsoft 365 oraz w szkoleniach miękkich (m.in. zarządzanie sobą w czasie). Posiada aktualne doświadczenie w prowadzeniu i koordynowaniu szkoleń, zdobywane nieprzerwanie w ostatnich pięciu latach. Absolwent studiów magisterskich z Finansów i Rachunkowości oraz licencjackich z Informatyki i Ekonometrii w Wyższej Szkole Bankowej w Chorzowie. Postępuje się językiem angielskim na poziomie B1.2 i zna podstawy języka niemieckiego.

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