



MS Excel poziom średni i zaawansowany - szkolenie

Numer usługi 2026/03/19/122428/3421985

1 476,00 PLN brutto
1 200,00 PLN netto
105,43 PLN brutto/h
85,71 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

EUROPEAN
TRAINING &
CONSULTING
CENTER SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

253 oceny

📍 Warszawa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 14:00 h

📅 22.06.2026 do 23.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających znajomość programu MS Excel na poziomie podstawowym i chcą podnieść swoje kompetencje w tym obszarze.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik zostanie przygotowany do pracy w programie Excel na poziomie średnim i zaawansowanym tak, aby dobierał optymalne narzędzie do danego problemu. Zostanie przygotowany do modyfikowania formatów liczbowych i tworzenia własnych formatów, stosowania formatowania warunkowego, stosowania zaawansowanych formuł i funkcji

(matematyczne, daty i czasu, formuły zagnieżdżone) oraz zaawansowanych narzędzi bazy danych (tabele przestawne), do tworzenia wykresów, automatycznego aktualizowania wykresów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje zaawansowane formatowanie oraz narzędzia kontroli poprawności danych w arkuszu.	poprawne zastosowanie formatowania warunkowego (w tym z formułą)	Test teoretyczny
	wykorzystanie narzędzi walidacji danych	Test teoretyczny
Uczestnik wykorzystuje zaawansowane funkcje i formuły do analizy danych oraz automatyzacji obliczeń.	poprawne użycie min. 3 kategorii funkcji (np. logiczne, wyszukiwania, matematyczne)	Test teoretyczny
	zastosowanie odwołań (względne, bezwzględne, mieszane) stworzenie formuły zagnieżdżonej wykorzystanie nazwanych zakresów lub obszarów dynamicznych	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje i przetwarza dane przy użyciu zaawansowanych narzędzi Excela.	utworzenie i konfiguracja tabeli przestawnej zastosowanie filtrowania zaawansowanego lub konsolidacji danych	Test teoretyczny
	usunięcie duplikatów i/lub podział danych (tekst jako kolumny) wykorzystanie tabeli danych (np. dwóch zmiennych)	Test teoretyczny
Uczestnik zabezpiecza i optymalizuje arkusz oraz wykorzystuje narzędzia wspierające analizę. Uczestnik wizualizuje dane w postaci zaawansowanych wykresów.	zastosowanie funkcji „Szukaj wyniku” zabezpieczenie arkusza (np. hasło, ukrycie formuł) konfiguracja ochrony wybranych zakresów	Test teoretyczny
	utworzenie wykresu (w tym złożonego) dodanie linii trendu konfiguracja wykresu reagującego na zmiany danych	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wstęp, integracja, prezentacje uczestników i trenera, zebranie oczekiwań uczestników od szkolenia

2. Formatowanie

- Modyfikacja formatów liczbowych
- Tworzenie własnych formatów
- Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem własnych formuł
- Nadzór nad poprawnością
- Sprawdzanie poprawności za pomocą formuł
- Śledzenie zmian

3. Zaawansowane formuły i funkcje

- Rodzaje odwołań
- Tworzenie obszarów nazwanych
- Obszary dynamiczne
- Odwołania cykliczne
- Funkcje: Daty i czasu (m.in. DATA.RÓŻNICA, NETWORKDAYS, WORKDAY, YEARFRAC, DATA, GODZINA, WEEKNUM), Wyszukiwania i odwołania (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ, ADR.POŚR, NR.KOLUMNY, WIERSZ, PRZESUNIĘCIE, WYBIERZ, TRANSPONUJ), Matematyczne (m.in. SUMA.ILOCZYNÓW, SUMA.WARUNKÓW, RZYMSKIE, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.W.GÓRĘ, ZAOKR.DÓŁ, ZAOKR.W.DÓŁ, RANDBETWEEN), Finansowe (m.in. PMT, PPMT, IPMT, FV), Logiczne (m. in. JEŻELI, JEŻELI.BŁĄD), Tekstowe (m.in. DŁ, ZNAJDŹ, PODSTAW, OCZYŚĆ), Statystyczne (m. in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, LICZ.PUSTE, ŚREDNIA.WARUNKÓW, WSP.KORELACJI), Informacyjne (LICZ.PUSTE, ILE.NIEPUSTYCH), Formuły zagnieżdżone

4. Zaawansowane narzędzia bazy danych

- Baza danych w programie EXCEL
- Filtrowanie zaawansowane
- Konsolidacja danych
- Tabela dwóch zmiennych
- Tabele przestawne
- Wstawianie oraz modyfikacja pól
- Tworzenie własnych pól obliczeniowych
- Tabela na podstawie wielu zakresów konsolidacji
- Usuwanie duplikatów
- Tekst jako kolumny

5. Zaawansowane narzędzia programu EXCEL

- Szukaj wyniku
- Ochrona arkusza
- Ukrywanie formuł
- Oddzielne hasła dla wybranych zakresów

6. Wykresy

- Tworzenie wykresów złożonych
- Dodawanie linii trendu
- Automatyczna aktualizacja wykresu

7. Podsumowanie i zakończenie szkolenia

Każdy punkt szkolenia zaczyna się 10-15 minutową teorią a potem uczestnicy przechodzą do ćwiczeń. Jest to praktyka z wcześniejszym omówieniem problemu.

Szkolenie trwa 14 godzin dydaktycznych.

Szkolenia prowadzone są w grupach do 15 osób. Od uczestników wymagana jest obecność (min. 80%), którą uczestnik potwierdza składając swój podpis na liście obecności oraz aktywny udział w szkoleniu. Sala szkoleniowa wyposażona jest w stanowiska dla uczestników, stanowisko dla trenera, rzutnik, flipchart.

Uczestnicy muszą posiadać poziom podstawowy z zakresu MS Excel.

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	1 476,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Tomczak

Trener szkoleń komputerowych i informatycznych. Ekspert danych osobowych, informatyk, praktyk szkoleń komputerowych, specjalista ds. marketingu internetowego oraz socialmediów. Posiada bogate doświadczenie w dziedzinie informatyki, zarządzania projektami społecznymi oraz szkoleń z zakresu IT. Od 2016 r. jako trener realizuje szkolenia z zakresu: MS Excel poziom zaawansowany, MS Word poziom zaawansowany, obsługa pakietu MS Office na poziomie zaawansowanym, Marketing Internetowy, SocialMedia Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube. Posiada 6 letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej specjalizującej się w branży IT. Od 2016 r. jako prezes zarządu rozwija się zawodowo w dziedzinie marketingu. Ukończył studium informatyczne i zdobył wszechstronną wiedzę w obszarze informatyki, co pozwoliło na rozwijanie różnorodnych umiejętności w dziedzinie technologii informatycznych. Ukończył szereg kursów z dziedziny marketingu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia uczestnicy pracują na materiałach przygotowanych przez trenera. Są to ćwiczenia, które uczestnicy wykonują samodzielnie na swoich laptopach.

Materiały uzupełniające w formie prezentacji lub dokumentów tekstowych, e-podręczników, skryptów, kompendiów zostaną przesłane bezpośrednio do uczestnika po szkoleniu drogą elektroniczną.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem udziału jest znajomość programu MS Excel na poziomie podstawowym.

Informacje dodatkowe

Od uczestników wymagana jest obecność (min. 80%), którą uczestnik potwierdza składając swój podpis na liście obecności oraz aktywny udział w szkoleniu.

Każdy uczestnik otrzyma również imienny certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia. Certyfikat wysyłany mailem na podany przez uczestnika adres. Na życzenie klienta certyfikat może zostać wysłany pocztą tradycyjną.

Korzystanie z usługi w cenie netto możliwe jest po przedłożeniu stosownego oświadczenia umożliwiającego wystawienie faktury ze stawką "zw".

Możemy zorganizować również szkolenie zamknięte dla Państwa firmy, w jej siedzibie lub poza nią. Zapraszamy do kontaktu. Więcej informacji pod nr telefonu 667 215 685.

Adres

pl. Plac Inwalidów 10
01-552 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



MACIEJ GRZESZYK

E-mail m.grzeszyk@training.com.pl

Telefon (+48) 608 658 066