



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

Numer usługi 2026/04/13/7733/3483174

861,00 PLN brutto  
700,00 PLN netto  
53,81 PLN brutto/h  
43,75 PLN netto/h  
137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Comarch SA

★★★★★ 4,5 / 5

1 032 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.05.2026 do 17.05.2026

## 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

09-05-2026

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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie 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 wyraźnie 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 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 przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	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. Posługuje 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 równoległe rejestracji na kurs na stronie [www.comarch.pl/szkolenia](http://www.comarch.pl/szkolenia) w formie:

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

albo

- poprzez uzupełnienie i odesłanie na adres [szkolenia@comarch.pl](mailto:szkolenia@comarch.pl) tradycyjnego formularza zgłoszeniowego który jest dostępny na stronie [www.comarch.pl/szkolenia](http://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](mailto:szkolenia@comarch.pl)

**Telefon** (+48) 12 6877 811