



Excel i rozwiązania chmurowe z elementami sztucznej inteligencji (AI) – poziom podstawowy- kurs

Numer usługi 2026/04/13/21308/3483383

2 324,70 PLN brutto
1 890,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

1 256 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 21:00 h
- 📅 07.09.2026 do 17.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Kurs kierowany do:

1. Osób rozpoczynających pracę z Excelem lub posiadających podstawowe, niesystematyczne doświadczenie.
2. Pracowników administracyjnych, biurowych, HR, sprzedaży i obsługi klienta.
3. Osób pracujących z danymi w środowisku chmurowym (OneDrive, SharePoint, Google Drive).
4. Użytkowników chcących zwiększyć efektywność pracy dzięki wykorzystaniu AI (Excel Copilot, narzędzia AI).
5. Firm i instytucji wdrażających nowoczesne narzędzia cyfrowe i automatyzację pracy biurowej.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

06-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

21

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w Excelu i środowisku chmurowym, obejmującej przetwarzanie danych, tworzenie obliczeń i wizualizacji, współpracę online oraz wykorzystanie AI do automatyzacji i analizy danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje pracę w arkuszu kalkulacyjnym i środowisku chmurowym	Rozróżnia elementy skoroszytu, arkusza oraz interfejs programu Excel i Excel Online	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Zarządza plikami lokalnymi i chmurowymi oraz współdzielenie dokumentów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wykorzystuje funkcje środowiska chmurowego do współpracy i wersjonowania plików	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przetwarza dane w arkuszu kalkulacyjnym	Wprowadza dane w komórkach oraz różne typy danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyszukuje dane w dużych zbiorach informacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przygotowuje dane do dalszej analizy poprzez ich porządkowanie i strukturyzację	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje funkcje w Excelu	Tworzy formuły z wykorzystaniem różnych typów adresowania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje funkcje matematyczne, logiczne i tekstowe do analizy danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wykorzystuje AI do generowania i optymalizacji obliczeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wizualizuje dane raporty	Dobiera odpowiednie typy wykresów do prezentacji danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Projektuje czytelne wizualizacje z wykorzystaniem wykresów i tabel	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje dane i wnioski na podstawie przygotowanych raportów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje narzędzia sztucznej inteligencji w pracy z danymi	Formułuje zapytania do AI w celu generowania danych i formuł	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wykorzystuje AI do tworzenia podsumowań, analiz i rekomendacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ocenia przydatność i poprawność wyników generowanych przez AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy raporty online w środowisku chmurowym	Projektuje tabele przestawne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Udostępnia arkusze z kontrolą dostępu oraz komentarze i współedycję	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przygotowuje pliki do druku, eksportuje dane	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

Temat zajęć 1 Podstawy pracy w Excelu i środowisku chmurowym z AI

1. Wprowadzenie do pracy z arkuszem kalkulacyjnym

- Pojęcia skoroszytu, arkusza, komórek, wierszy, kolumn.

- Interfejs programu Excel i Excel Online – różnice między wersją stacjonarną a przeglądarkową.
- Mechanizm wstążki (Ribbon) – grupy poleceń i karty.
- Dostosowywanie paska narzędzi szybkiego dostępu.
- Praca z plikami lokalnymi i plikami w chmurze (OneDrive, SharePoint, Dysk Google).
- Rola sztucznej inteligencji w pracy z arkuszem kalkulacyjnym – jak AI wspiera codzienne zadania (Copilot, formuły inteligentne, rekomendacje).

2. Podstawowe operacje na skoroszytach

- Tworzenie nowego skoroszytu (pustego i z szablonu).
- Zapisywanie skoroszytu w formatach: .xlsx, .xls, .xlsm, .pdf.
- Zapisywanie pliku w chmurze (OneDrive / Google Drive).
- Otwieranie istniejących skoroszytów i praca w trybie współdzielenia.
- Tworzenie szablonów (np. faktury, listy obecności, budżet domowy).
- Automatyczne zapisywanie i odzyskiwanie wersji w Excel Online.

3. Poruszanie się i praca w arkuszu

- Tworzenie, kopiowanie i usuwanie arkuszy.
- Zmiana nazw arkuszy, kolorowanie zakładek.
- Zaznaczanie zakresów, wierszy i kolumn.
- Ustawianie szerokości kolumn i wysokości wierszy.
- Wstawianie, ukrywanie i usuwanie kolumn i wierszy.
- Poruszanie się po dużych zestawach danych (klawisze skrótów, przewijanie).
- Współpraca wielu osób w jednym pliku – tryb współedytowania w chmurze.

4. Komórki i dane

- Wprowadzanie, edycja i usuwanie danych w komórkach.
- Typy danych: tekst, liczby, daty, formuły.
- Tworzenie serii danych (liczbowych, dat, list niestandardowych).
- Scalanie komórek i zarządzanie ich zawartością.
- Kopiowanie i przenoszenie danych w obrębie arkusza.
- Wykorzystanie AI Copilot / ChatGPT do generowania przykładowych danych, np. list produktów lub nazw firm.

5. Formatowanie komórek i zakresów

- Zmiany atrybutów czcionki, koloru, wyrównania.
- Stosowanie obramowań i cieniowania.
- Ustawianie formatów liczbowych (waluty, procenty, daty).
- Czyszczenie formatowania i kopiowanie formatów.

- Formatowanie warunkowe – wstęp: podświetlanie wartości większych, mniejszych, duplikatów.
- Inteligentne formatowanie z pomocą AI – automatyczne sugestie wyróżnień (Excel Copilot).

Temat zajęć 2 Przetwarzanie danych, obliczenia i wizualizacja z wykorzystaniem AI

1. Praca z większą ilością danych

- Praca z wieloma arkuszami – łączenie danych.
- Sortowanie danych według wartości i kolorów.
- Filtrowanie danych – szybkie i zaawansowane.
- Szukanie i zamiana wartości.
- Ćwiczenie praktyczne: uporządkowanie listy klientów wg nazwisk, miast i statusu.

2. Wykonywanie prostych obliczeń i formuł

- Zasady tworzenia formuł.
- Rodzaje adresowania: względne, bezwzględne, mieszane.
- Operatory arytmetyczne i logiczne.
- Tworzenie podstawowych obliczeń: suma, różnica, średnia, procent.
- Wprowadzenie do Copilot AI w Excelu: generowanie formuł językiem naturalnym (np. „oblicz średnią sprzedaż z ostatnich 6 miesięcy”), inteligentne sugestie poprawek błędnych formuł.

3. Podstawowe funkcje Excel

- Funkcje liczbowe i statystyczne: SUMA(), ŚREDNIA(), MAX(), MIN(), LICZBA(), ZLICZ.JEŻELI().
- Funkcje logiczne: JEŻELI(), ORAZ(), LUB().
- Funkcje tekstowe: FRAGMENT.TEKSTU(), DŁ(), ZŁĄCZ.TEKSTY().
- Zastosowanie AI Copilot do tworzenia formuł z opisów w języku naturalnym.

4. Wizualizacja danych – wykresy

- Przygotowanie danych do wykresu.
- Typy wykresów: kolumnowe, liniowe, kołowe, kombinowane.
- Zmiana wyglądu wykresu – kolory, tytuły, etykiety, legenda.
- Automatyczne tworzenie wykresów z pomocą Copilot.
- Wprowadzenie do wykresów dynamicznych i interaktywnych.
- Eksport wykresów do Word, PowerPoint lub PDF.

5. Drukowanie i udostępnianie

- Przygotowanie arkusza do wydruku.
- Ustawienia strony, marginesy, nagłówki, stopki.
- Podgląd wydruku i zapisywanie do formatu PDF.
- Udostępnianie arkuszy i drukowanie w chmurze (OneDrive, Google Drive).
- Wysyłanie plików bezpośrednio z Excela za pomocą Outlook lub Teams.

Temat zajęć 3 Współpraca online, raportowanie i wykorzystanie chmury z AI

1. Tabele przestawne – wstęp

- Czym są tabele przestawne i jak pomagają w analizie danych.
- Zasady raportowania z wykorzystaniem tabel przestawnych.
- Przygotowanie danych do raportowania.
- Tworzenie i modyfikacja prostych tabel przestawnych.
- Sztuczna inteligencja w tabelach przestawnych: automatyczne grupowanie danych, inteligentne podsumowania i wnioski, tworzenie raportów Q&A (pytanie → odpowiedź → wykres).

2. Rozwiązania chmurowe i współpraca online

- Excel Online, OneDrive i SharePoint – wspólna edycja arkuszy.
- Google Sheets – różnice i podobieństwa w pracy z Excel.
- Udostępnianie plików z kontrolą dostępu.
- Komentarze, notatki i recenzje w czasie rzeczywistym.
- Automatyczne tworzenie kopii zapasowych i wersjonowanie plików.
- AI w chmurze: podsumowania danych przez Copilot w przeglądarce, generowanie raportów i zestawień głosowo (AI Assistant w Excel Online).

3. Podsumowanie

- Najważniejsze umiejętności i funkcje.
- Jak wykorzystać AI i chmurę w codziennej pracy.
- Wskazówki dotyczące dalszej nauki i rozwoju kompetencji cyfrowych.

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Kurs realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Kurs realizowany jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, interakcja z trenerem może odbywać się za pomocą czatu lub głosowo bez podziału na grupy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (45 min) + przerwy (15 i 30 min), które zaplanowano w godzinach: 10:30-10:45 oraz 12:15-12:45 (przerwy nie wliczają się w czas trwania godzin usługi)

Kurs obejmuje 21 godzin w tym: 15 godzin teoretycznych i 6 godzin praktycznych.

Kurs kierowany do:

1. Osób rozpoczynających pracę z Excelem lub posiadających podstawowe, niesystematyczne doświadczenie.
2. Pracowników administracyjnych, biurowych, HR, sprzedaży i obsługi klienta.
3. Osób pracujących z danymi w środowisku chmurowym (OneDrive, SharePoint, Google Drive).
4. Użytkowników chcących zwiększyć efektywność pracy dzięki wykorzystaniu AI (Excel Copilot, narzędzia AI).
5. Firm i instytucji wdrażających nowoczesne narzędzia cyfrowe i automatyzację pracy biurowej.

Po kursie przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie, uczestnik kursu otrzymuje link do testu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Podstawy pracy w Excelu i środowisku chmurowym z AI (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	07-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 16 Przerwa	Robert Mazur	07-09-2026	10:30	10:40	00:10
3 z 16 Wprowadzenie do pracy z arkuszem kalkulacyjnym, podstawowe operacje na skoroszytach (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	07-09-2026	10:40	12:10	01:30
4 z 16 przerwa	Robert Mazur	07-09-2026	12:10	12:40	00:30
5 z 16 Poruszanie się i praca w arkuszu, komórki i dane, formatowanie komórek i zakresów (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	07-09-2026	12:40	15:00	02:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 Przetwarzanie danych, obliczenia i wizualizacja z wykorzystaniem AI (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	08-09-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 16 Przerwa	Robert Mazur	08-09-2026	10:30	10:40	00:10
8 z 16 Praca z większą ilością danych, wykonywanie prostych obliczeń i formuł, podstawowe funkcje Excel (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	08-09-2026	10:40	12:10	01:30
9 z 16 przerwa	Robert Mazur	08-09-2026	12:10	12:40	00:30
10 z 16 Wizualizacja danych – wykresy, drukowanie i udostępnianie (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	08-09-2026	12:40	15:00	02:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 16 Współpraca online, raportowanie i wykorzystanie chmury z AI (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	17-09-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 16 Przerwa	Robert Mazur	17-09-2026	10:30	10:40	00:10
13 z 16 Tabele przestawne – wstęp (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	17-09-2026	10:40	12:10	01:30
14 z 16 przerwa	Robert Mazur	17-09-2026	12:10	12:40	00:30
15 z 16 Rozwiązania chmurowe i współpraca online (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Robert Mazur	17-09-2026	12:40	14:30	01:50
16 z 16 Walidacja	-	17-09-2026	14:30	15:00	00:30

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

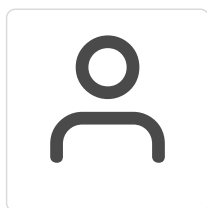
20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 324,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Robert Mazur

Doświadczony trener kompetencji cyfrowych z ponad 20-letnim stażem, specjalizujący się w szkoleniach z pakietu Microsoft Office w szczególności Excela (w tym Power Query) oraz zaawansowanego Worda i automatyzacji dokumentów. Realizował szkolenia m.in. dla Polskiej Grupy Górniczej S.A. oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, prowadząc zaawansowane kursy z analizy danych w Excelu. Certyfikowany trener i egzaminator VCC DigComp oraz posiadacz certyfikatu ECDL Excel Advanced, z potwierdzoną jakością szkoleń poprzez Akredytację Akademii Edukacyjnej VCC.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi oraz certyfikat ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej (PDF).

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1. kurs odbywa się za pomocą platformy ClickMeeting
2. wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon, co zapewnia możliwość dwustronnej komunikacji oraz właściwego nadzoru nad przebiegiem usługi
3. nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
4. niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
5. okres ważności linku – dzień odbywania się kursu (kurs w czasie rzeczywistym)
6. generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin
7. Jeśli wymaga tego regulamin jednostki finansującej, kurs jest nagrywany

Kontakt



ANNA BAŁDA

E-mail abalda@akk.com.pl

Telefon (+48) 573 569 704