



Szkolenie: Excel Start – fundamenty pracy z arkuszami.

Numer usługi 2026/04/13/8389/3483765

1 230,00 PLN brutto

1 000,00 PLN netto

123,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

SNK Szkolenia

Językowe i

Biznesowe

Katarzyna

Ludzińska

★★★★★ 4,5 / 5

1 279 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 10:00 h

📅 20.05.2026 do 20.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	<p>Grupa docelowa usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby pracujące w administracji biurowej, księgowości, sprzedaży, HR, logistyce, mikro, mali i średni przedsiębiorcy oraz ich pracownicy, osoby powracające na rynek pracy, osoby planujące podnieść swoje kompetencje cyfrowe, osoby, które rozpoczynają pracę z programem Excel. <p>Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w pracy z arkuszami kalkulacyjnymi.</p> <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I, Nowy Start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek Rozwój.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia "Szkolenie: Excel Start – fundamenty pracy z arkuszami" jest nabycie przez uczestników praktycznych umiejętności w zakresie podstawowej obsługi programu Microsoft Excel, umożliwiających samodzielne tworzenie, edytowanie i formatowanie arkuszy kalkulacyjnych oraz wykonywanie podstawowych obliczeń i analiz danych. Uczestnik po ukończeniu szkolenia będzie potrafił efektywnie wykorzystywać Excel w codziennej pracy biurowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje: elementy wyglądu programu Excel.	Poprawnie identyfikuje elementy wyglądu programu Excel.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje i charakteryzuje podstawowe typy danych stosowane w arkuszu kalkulacyjnym (np. tekstowe, liczbowe, daty, walutowe, procentowe).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy podstawowe funkcje i formuły (SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI). Uczestnik definiuje zasady budowy arkusza kalkulacyjnego i pracy na danych tabelarycznych.	Stosuje funkcje: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia dane źródłowe od wyników obliczeń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyjaśnia strukturę arkusza kalkulacyjnego (wiersze, kolumny, komórki, zakres danych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Sortuje i filtruje 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 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

Wprowadzenie do programu Excel

- Wygląd programu
- Skoroszyt, arkusz, komórka
- Wprowadzanie i edycja danych

Podstawowe operacje na danych

- Formatowanie komórek
- Formatowanie tabel
- Kopiowanie i wklejanie danych
- Autouzupelnianie

Formuły i funkcje

- Budowa formuły
- Adresowanie względne i bezwzględne
- Funkcje: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI

Wizualizacja danych

- Tworzenie wykresów
- Edycja i formatowanie wykresów

Organizacja i analiza danych

- Sortowanie danych
- Filtrowanie danych

Przygotowanie do wydruku

- Ustawienia strony
- Obszar wydruku
- Nagłówki i stopki
- Podgląd wydruku

Test walidujący z wynikiem generowanym automatycznie. Wynik

Liczba godzin szkolenia: 10, w tym: 5 godz. zajęć teoretycznych i 5 godz. zajęć praktycznych.

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	1 230,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Frączek

Absolwent Politechniki Lubelskiej, kierunek: Wychowanie Techniczne, specjalność: elektronika z informatyką. Od 1999 r. prowadzi szkolenia w zakresie obsługi programów z pakietu Office (Word, Excel, PowerPoint), programów sprzedażowo-magazynowych (Subiekt, PC Market, Wapro MAG) oraz urzędzeń fiskalnych. Wdrożeniowiec oraz serwisant urzędzeń fiskalnych i oprogramowania sprzedażowo-magazynowego. W codziennej pracy wykorzystuje arkusz kalkulacyjny Excel do obróbki i analizy danych zgodnie z wymaganiami i zapotrzebowaniem klientów. Podczas szkoleń przedstawia praktyczne przykłady i możliwości zastosowania arkusza kalkulacyjnego do usprawnienia pracy biurowej i analitycznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Slajdy szkoleniowe oraz materiały pomocnicze

Warunki uczestnictwa

- Podpisanie umowy z SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe Katarzyna Ludzińska, określającej warunki świadczenia usługi.
- Szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie Zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.
- Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

Informacje dodatkowe

Godzina zajęć oznacza godzinę dydaktyczną tj. 45 min. Przerwa to łącznie 30 minut (3x po 10 min.). Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć.

Walidacja: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z wynikiem generowanym automatycznie. Wynik.

Uczestnik zobowiązuje się do 80% obecności na zajęciach oraz podejścia do testu walidującego.

Podstawa zwolnienia z VAT: par. 3. ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I. oraz Nowy Start w Małopolsce z EURESEM.

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platforma: aplikacja Zoom;

b) minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;

- głośniki i mikrofon - wbudowane, wejście USB lub bezprzewodowe Bluetooth;

- kamera internetowa - wbudowana lub wejście USB;

- system operacyjny - macOS, Windows 10, Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Ubuntu 12.04 lub wyższy;

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)

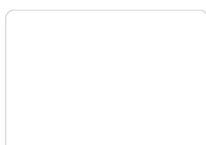
- przeglądarki:

- Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
- macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

d) niezbędne oprogramowanie:

- materiały będą udostępnianymi w formatach: .pdf, .doc, .odt; do ich odczytania będą potrzebne programy - odpowiednio: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word lub OpenOffice lub LibreOffice.

Kontakt



Marta Dubiel

E-mail bur@szkolanakolach.pl



Telefon (+48) 532 524 885