



FT POLSKA SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

846 ocen

MS Excel- podstawy dostępności cyfrowej arkuszy kalkulacyjnych (zielone kwalifikacje)

Numer usługi 2026/05/04/14533/3534100

- 📍 Zawiercie
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📅 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 20:00 h
- 📅 14.11.2026 do 20.11.2026

6 150,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
307,50 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób początkujących w pracy z arkuszami kalkulacyjnymi, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności wykorzystywania Excela w kontekście zielonych technologii, zrównoważonego rozwoju i inteligentnych specjalizacji.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	13-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników podstawowych kwalifikacji z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel w kontekście analizowania i przetwarzania danych związanych z zielonymi technologiami oraz zrównoważonym rozwojem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje i charakteryzuje podstawowe funkcje Excela przydatne w analizie danych ekologicznych.	- definiuje zasady formatowania, sortowania, filtrowania, wyszukiwania, jakie są niezbędne podczas analizy danych środowiskowych	Test teoretyczny
	- tworzy dostępne treści w MS Excel - rozróżnia operacje z wykorzystaniem funkcji	Test teoretyczny
	- definiuje argumenty, wprowadza i edytuje formuły oraz funkcje wykorzystywane przy pracy z danymi ekologicznymi	Test teoretyczny
	- wymienia i opisuje podstawowe funkcje Excela stosowane w analizie ekologicznej. Wyjaśnia zastosowanie funkcji Excela w kontekście obliczeń ekologicznych, np. analizy zużycia energii, wody i papieru.	Test teoretyczny
Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty. Prezentuje dane w formie tabel i wykresów.	- wykorzystuje funkcje logiczne, matematyczne, wyszukiwania i adresu - stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie, - przygotowuje i drukuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów, z zachowaniem zasady green office	Test teoretyczny
	- obsługuje tabele przestawne do analizy danych, w tym danych środowiskowych - projektuje czytelne i uporządkowane bazy danych związane z zasobami środowiskowymi, przygotowując dane do dalszej analizy z wykorzystaniem optymalizacji danych cyfrowych i ograniczaniem drukowania	Test teoretyczny Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje cechy i wymagania dotyczące dostępności cyfrowej z zachowaniem działań prośrodowiskowych	- charakteryzuje się wiedzą z zakresu procesu planowania zapewnienia dostępności cyfrowej, w tym analiza wskaźników środowiskowych i tworzenie progów zielonych standardów.	Test teoretyczny
	- sprawdza ułatwienia dostępu - wykrywa problemy z dostępnością w MS Excel	Test teoretyczny
	- wykazuje odpowiedzialność za jakość przygotowywanej dokumentacji i analiz środowiskowych	Test teoretyczny
Uczestnik doskonali swoje umiejętności i aktualizuje wiedzę, definiuje kompetencje społeczne	Wdraża nabyte umiejętności, w tym: komunikuje się w grupie, umiejętnie pracuje w grupie, buduje i utrzymuje pozytywne relacje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- zarządza czasem efektywnie, realizując zadania w arkuszach kalkulacyjnych z zachowaniem jakości pracy	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Wdraża praktyki digitalizacji procesów raportowania danych środowiskowych, w tym praktyki „paperless office” (praca bez druku), optymalizacja cyfrowych formatów pod kątem dostępności i ekologii	Test teoretyczny
	Uzasadnia wybór rozwiązań proekologicznych oraz ich wpływ na środowisko.	Test teoretyczny
Charakteryzuje się wiedzą na temat ochrony danych, archiwizowania i przechowywania danych, w tym promuje rozwiązania cyfrowe ograniczające zużycie zasobów naturalnych (paperless).		

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://pti.org.pl/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://pti.org.pl/>

Informacje

Program

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych - 45min. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziana jest przerwa 15 i 30 minutowa. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć

Ad.1 Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel

- Zapoznanie z interfejsem programu MS Excel
- Podstawowe pojęcia (wstążki, skoroszyt, arkusz, komórka, adres komórki, pole nazwy, pasek formuły)
- Metody poruszania się po arkuszu
- Wprowadzanie oraz edycja danych
- Podstawowe operacje na komórkach
- Tworzenie prostych serii danych
- Operacje na arkuszach: wstawianie, usuwanie, kopiowanie
- Wstawianie, usuwanie wierszy oraz kolumn

Zielone kompetencje: optymalizacja danych cyfrowych, ograniczanie drukowania, analiza danych środowiskowych (energia, woda, odpady).

Ad.2 Formatowanie komórek oraz danych

- Formatowanie czcionki
- Formatowanie dat
- Formatowanie liczb (liczbowe, walutowe, księgowe, procentowe)
- Formatowanie komórek
- Kopiowanie formatowania, malarz formatów
- Usuwanie: zawartości komórek, formatów, hiperłączy
- Scalanie i rozdzielanie komórek
- Zawijanie tekstu

Zielone kompetencje: efektywność i oszczędność czasu przy pracy z danymi ekologicznymi.

Ad.3 Wprowadzanie i edycja formuł oraz funkcji

- Rodzaje adresów komórek (względne, mieszane, bezwzględne)
- Tworzenie oraz modyfikacja prostych formuł
- Kopiowanie formuł
- Bibliotek funkcji
- Podstawowe funkcje (SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
- Funkcje logiczne (JEŻELI, LICZ.JEŻELI, I, ORAZ)
- Inne przykłady funkcji daty i czasu (DZIŚ, TERAZ, DZIEŃ.TYG), tekstowe (POŁĄCZ.TEKSTY, LITERY.WIELKIE, LITERY.MAŁE, Z.WIELKIEJ.LITERY)

Zielone kompetencje: analiza wskaźników środowiskowych i tworzenie progów zielonych standardów.

Ad.4 Praca z tabelami

- Tworzenie tabel automatycznych
- Blokowanie komórek
- Wyszukiwanie informacji (Znajdź oraz Zamień)
- Sortowanie
- Autofiltr
- Fragmentator

Zielone kompetencje: tworzenie czytelnych raportów ekologicznych.

Ad.5 Wykresy

- Rodzaje wykresów
- Przygotowanie danych przed stworzeniem wykresu
- Wykresy przebiegu w czasie
- Edycja wykresów
- Przenoszenie, kopiowanie, usuwanie wykresów

Zielone kompetencje: tworzenie czytelnych raportów ekologicznych, wizualizacja danych środowiskowych wspierająca decyzje proekologiczne.

Ad.6 Opcje wydruku skoroszytu

- Nagłówki, stopki
- Skalowanie, drukowanie wybranego zakresu
- Blokowanie obszaru wydruku
- Drukowanie wykresów

Zielone kompetencje: minimalizacja drukowania, wersje cyfrowe, zasady green office.

Ad.7 Podstawowa ochrona arkuszy, skoroszytu

Ad.8 Zapisywanie skoroszytu w różnych formatach

Zielone kompetencje: praktyki „paperless office” (praca bez druku), optymalizacja cyfrowych formatów pod kątem dostępności i ekologii (PDF, e-mail).

Ad.9 Egzamin (test teoretyczny, analiza dowodów i deklaracji)

Czas oczekiwania na wydanie certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji: do 5 dni roboczych od dnia egzaminu.

*UWAGI DOTYCZĄCE WALIDACJI:

Walidacja **przeprowadzana jest w formie ZDALNEJ** [forma zdalna dotyczy tylko i wyłącznie instytucji walidującej i certyfikującej - uczestnicy wypełniają test i realizują ćwiczenia, będąc na sali szkoleniowej] - i podzielona jest na 2 etapy:

- walidację **części praktycznej**: uczestnicy podczas szkolenia wykonują ćwiczenia, gromadząc tym samym dowody pracy własnej i nabycia efektów uczenia się prowadzących do zdobycia umiejętności, pod koniec szkolenia zostają one przesłane do weryfikacji przez instytucję zewnętrzną (analiza dowodów i deklaracji).
- walidację **części teoretycznej**: uczestnicy pod koniec szkolenia wypełniają elektroniczny test teoretyczny, który zostaje przygotowany i przesłany przez instytucję zewnętrzną, na podstawie efektów uczenia się określonych w zakresie kwalifikacji (test teoretyczny online - wynik NIE generuje się automatycznie; egzamin jest weryfikowany przez instytucję zewnętrzną).

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy przystępują do egzaminu certyfikującego, który jest organizowany i oceniany przez podmiot zewnętrzny (ICVC). Czas oczekiwania na wynik walidacji wynosi średnio ok. 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W związku z tym - według Zał. 2 (2.4) do Regulaminu BUR **termin realizacji usługi został określony w karcie na 14 listopada - 2026 r., ponieważ obejmuje:**

- **okres prowadzenia szkolenia (14-15 listopada)**
- **oraz okres oczekiwania na wynik walidacji (do 20 listopada).**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel	Konrad Woszczyk	14-11-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 13 Przerwa	Konrad Woszczyk	14-11-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 13 Formatowanie komórek oraz danych	Konrad Woszczyk	14-11-2026	10:15	13:00	02:45
4 z 13 Przerwa	Konrad Woszczyk	14-11-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 13 Wprowadzanie i edycja formuł oraz funkcji	Konrad Woszczyk	14-11-2026	13:30	16:45	03:15
6 z 13 Praca z tabelami	Konrad Woszczyk	15-11-2026	08:30	10:00	01:30
7 z 13 Przerwa	Konrad Woszczyk	15-11-2026	10:00	10:15	00:15
8 z 13 Wykresy	Konrad Woszczyk	15-11-2026	10:15	12:00	01:45
9 z 13 Opcje wydruku skoroszytu	Konrad Woszczyk	15-11-2026	12:00	13:00	01:00
10 z 13 Przerwa	Konrad Woszczyk	15-11-2026	13:00	13:30	00:30
11 z 13 Podstawowa ochrona arkusza, skoroszytu	Konrad Woszczyk	15-11-2026	13:30	15:30	02:00
12 z 13 Zapisywanie skoroszytu w różnych formatach	Konrad Woszczyk	15-11-2026	15:30	16:15	00:45
13 z 13 Egzamin zewnętrzny (test teoretyczny, obserwacja w warunkach rzeczywistych)	-	15-11-2026	16:15	16:45	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, jeżeli 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	6 150,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	307,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	184,50 PLN
W tym koszt walidacji netto	150,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	430,50 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	350,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Konrad Woszczyk

Magister informatyki z roku 2007.
Od 04.2022 właściciel firmy zajmującej się: outsourcing IT, bezpieczeństwo, audyty IT, strony www, szkolenia. Natomiast od roku 2021 aktywnie prowadzi szkolenia z zakresu: DIGCOMP, tworzenie stron www, tworzenie aplikacji internetowych oraz grafika komputerowa Photoshop. Łącznie przeszkolił ponad 250 osób, podczas 1200h szkoleniowych w ciągu ostatnich 5 lat do nadal. Swoją osobą reprezentuje umiejętności, wartości i postawy niezbędne do funkcjonowania w zgodzie ze zrównoważonym rozwojem, co pozwala na świadome działanie na rzecz środowiska. Ponadto, od 2019 zajmuje stanowisko Kierownika Działu IT w Instytucie Niedziela. Stąd jego doświadczenie zawodowe obejmuje też innowacyjność (rozwijanie nowych technologii),

odpowiedzialność (aktywne działanie na rzecz lokalnej społeczności) oraz umiejętności miękkie (współpraca, komunikacja).

Posiada kompetencje w projektowaniu case studies, symulacji oraz ćwiczeń opartych na problemach, które pozwolą uczestnikom przećwiczyć różne zastosowania modelu.

Ostatnia aktualizacja wiedzy na temat zastosowania SZTUCZNEJ INTELIGENCJI WOPTYMALIZACJI ZIELONYCH ORGANIZACJI miała miejsce w listopadzie 2025.

Aktualizacja wiedzy dotyczącej ZIELONEJ GOSPODARKI I ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU listopadzie 2025.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników po zakończonym szkoleniu otrzyma niezbędne materiały dydaktyczne w formie elektronicznej na maila (celem ochrony środowiska przed koniecznością drukowania materiałów szkoleniowych) oraz materiały biurowe: notes i długopis, celem robienia notatek podczas szkolenia.

Na szkoleniu zostanie zapewniony niezbędny sprzęt komputerowy dla Uczestników. Każdy z Uczestników będzie miał do dyspozycji własnego laptopa, ładowarkę oraz myszkę (stanowiące łącznie stanowisko komputerowe).

Po zakończeniu szkolenia i pozytywnej walidacji wewnętrznej, uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.

Po pozytywnym zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający kwalifikację:

ECDL - BASE B4 – ARKUSZE KALKULACYJNE

Warunki uczestnictwa

Brak

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość 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).

- Za godzinę zajęć uznaje się: godzinę dydaktyczną - 45min.

Rozliczenie godzin dydaktycznych na godziny zegarowe (zgodnie z harmonogramem):

$20 \text{ godzin dydaktycznych} \times 45 \text{ min} = 900 \text{ min}$

$900 \text{ min} / 60 \text{ min} = 15 \text{ h zegarowej}$

Przerwy: $15 \text{ min} + 30 \text{ min} = 45 \text{ min dziennie}$

$45 \text{ min} \times 2 \text{ dni} = 90 \text{ min} / 60 \text{ min} = 1,5 \text{ h zegarowej}$

Łącznie: $15 \text{ h} + 1,5 \text{ h} = 16,5 \text{ h zegarowej}$

Adres

ul. Józefa Piłsudskiego 11/1

42-400 Zawiercie

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



EWA JAWORSKA

E-mail biuro@ftpolska.pl

Telefon (+48) 533 313 206