



Arkusze kalkulacyjny MS EXCEL - poziom zaawansowany

Numer usługi 2026/06/02/7392/3602937

2 000,00 PLN brutto
2 000,00 PLN netto
96,39 PLN brutto/h
96,39 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego

★★★★★ 4,7 / 5

5 318 ocen

📍 Konin

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 20:45 h

📅 31.07.2026 do 30.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób zainteresowanych zdobyciem nowej wiedzy oraz umiejętności z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel na poziomie zaawansowanym.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	24-07-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Przygotowanie do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel na poziomie zaawansowanym. Usługa prowadzi do nabycia umiejętności obsługi programu komputerowego usprawniając pracę na różnych stanowiskach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
wyjaśnia tworzenie i zagnieżdżanie formuł w arkuszu kalkulacyjnym	uczestnik wyjaśnia zasady tworzenia zagnieżdżeń funkcji	Test teoretyczny
	uczestnik poprawnie dobiera formuły do wykonywanych obliczeń	Test teoretyczny
	uczestnik omawia zastosowanie poszczególnych funkcji	Test teoretyczny
analizuje opracowane tabele i wykresy przestawne	uczestnik poprawnie interpretuje dane przedstawione w tabelach i wykresach przestawnych	Test teoretyczny
	uczestnik wyciąga wnioski na podstawie uzyskanych wyników	Test teoretyczny
	uczestnik wyznacza trendy i prognozuje zjawiska na podstawie otrzymanych wykresów przestawnych	Test teoretyczny
stosuje zaawansowane formatowanie warunkowe	uczestnik potrafi zastosować formatowanie warunkowe z użyciem formuł i przedziałów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik wyróżnia wzorce i trendy przy użyciu formatowania warunkowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik tworzy rankingi z wykorzystaniem formatowania warunkowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
stosuje zaawansowane funkcje	uczestnik stosuje funkcje wyszukiwania i adresu, statystyczne, tekstowe, funkcje daty i czasu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik poprawnie zagnieżdża funkcje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik poprawnie zabezpiecza pliki hasłem	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	zabezpiecza dane	uczestnik zabezpiecza wybrane obszary arkuszy przed edycją
uczestnik ogranicza typ wartości wprowadzanych do komórki poprzez zastosowanie poprawności danych		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
tworzy tabele przestawne i wykresy przestawne	uczestnik potrafi wstawiać i formatować tabele przestawne i wykresy przestawne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik stosuje pola obliczeniowe i elementy obliczeniowe	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik wstawia fragmentatory	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
automatyzuje pracę za pomocą prostych makr	uczestnik rejestruje makra	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik edytuje i uruchamia makra	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uczestnik przypisuje makro do przycisku lub skrótów klawiszowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
obsługa programu komputerowego Excel	praca indywidualna uczestnika z wykładownicą	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	usprawnia pracę na różnych stanowiskach	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wiadomości wstępne - 2 godz.
2. Tworzenie formuł w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel - 4 godz.
3. Zaawansowane formatowanie warunkowe - 2 godz.
4. Zaawansowane funkcje wyszukiwania i adresu, statystyczne, tekstowe, funkcje daty i czasu - 10 godz.
5. Zabezpieczanie danych w Excelu - 1 godz.
6. Tabele i wykresy przestawne - 4 godz.
7. Automatyzacja pracy za pomocą prostych makr - 2 godz.
8. Walidacja 1 godz.

Warunki organizacyjne: Szkolenie prowadzone jest w 1 grupie szkoleniowej, na 1 osobę przypada jedno stanowisko komputerowe wyposażone w pakiet MS Office.

PRZERWY SĄ WLICZONE W CZAS TRWANIA KURSU

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	31-07-2026	16:15	18:15	02:00
2 z 16 -	Przerwa	-	31-07-2026	18:15	18:30	00:15
3 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	31-07-2026	18:30	20:15	01:45
4 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	03-08-2026	16:15	18:15	02:00
5 z 16 -	Przerwa	-	03-08-2026	18:15	18:30	00:15
6 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	03-08-2026	18:30	20:15	01:45
7 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	05-08-2026	16:15	18:15	02:00
8 z 16 -	Przerwa	-	05-08-2026	18:15	18:30	00:15
9 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	05-08-2026	18:30	20:15	01:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	07-08-2026	16:15	18:15	02:00
11 z 16 -	Przerwa	-	07-08-2026	18:15	18:30	00:15
12 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	07-08-2026	18:30	20:15	01:45
13 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	10-08-2026	16:15	18:15	02:00
14 z 16 -	Przerwa	-	10-08-2026	18:15	18:30	00:15
15 z 16 Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Zajęcia	Łukasz Rakowicz	10-08-2026	18:30	20:15	01:45
16 z 16 -	Walidacja	-	30-09-2026	16:15	17:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	20:45
w tym suma godzin zajęć	18:45
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	26:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	96,39 PLN
Koszt osobogodziny netto	96,39 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	20:45

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Rakowicz

Wykształcenie wyższe: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Wydział Nauk Geograficznych i Geologicznych. Technolog ds. poligrafii. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu poligrafii a w szczególności z sitodruku oraz pakietu MS Excel.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały drukowane z zakresu obsługi MS Excel
- PRZERWY SĄ WLICZONE W CZAS TRWANIA KURSU

Warunki uczestnictwa

- umiejętność obsługi komputera
- średniozaawansowana znajomość obsługi i użytkowania arkusza kalkulacyjnego

Informacje dodatkowe

Uwaga! W przypadku liczby chętnych mniejszej niż 5 osób, Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do odwołania lub przeniesienia terminu kursu.

Podstawą zaliczenia kursu jest frekwencja na poziomie 85%

Adres

ul. Zofii Urbanowskiej 9

62-500 Konin

woj. wielkopolskie

Każdemu uczestnikowi przypisane jest jedno stanowisko komputerowe wyposażone w pakiet programów biurowych MS Office.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Prądyńska

E-mail szkoly@zdz.konin.pl

Telefon (+48) 667 977 819