



## MOS Excel Expert

Numer usługi 2026/06/09/7782/3615532

2 756,43 PLN brutto

2 241,00 PLN netto

114,85 PLN brutto/h

93,38 PLN netto/h

332,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Expose Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

189 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 24:00 h

📅 24.06.2026 do 26.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
<b>Identyfikatory projektów</b>	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usługa jest skierowane do osób pracujących z arkuszami kalkulacyjnymi Excel, które chcą przygotować się do egzaminu Microsoft Office Specialist: Excel Expert oraz uporządkować wiedzę z zakresu zaawansowanych funkcji, zarządzania danymi, formatowania, wykresów, tabel przestawnych, makr i ustawień skoroszytu.</li> <li>• Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera oraz programu Microsoft Excel.</li> </ul> <p>Szkolenie może zostać zrealizowane z projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierunek-Rozwój</li> <li>• Małopolski pociąg do kariery</li> <li>• Nowy start w Małopolsce z EURESem</li> <li>• Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</li> <li>• Regionalny Fundusz Szkoleniowy II</li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych MOS Excel Expert oraz stosowania zaawansowanych funkcji programu Excel w zakresie tworzenia formuł, zarządzania danymi, formatowania, wizualizacji danych, tabel przestawnych, makr i ustawień skoroszytu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozróżnia zastosowanie zaawansowanych formuł i funkcji programu Excel.</p> <p>Dobiera narzędzia programu Excel do zarządzania danymi i ustawieniami skoroszytu.</p>	<p>wskazuje właściwe zastosowanie funkcji matematycznych, statystycznych, logicznych, tekstowych, daty i czasu, wyszukiwania oraz finansowych, rozpoznaje sposób użycia adresowania względnego i bezwzględnego, wskazuje narzędzia inspekcji formuł oraz ich funkcje.</p> <p>wskazuje zastosowanie konsolidacji, analizy warunkowej, szukania wyniku i menedżera scenariuszy, rozróżnia funkcje poprawności danych, grupowania, sum częściowych, usuwania duplikatów i ochrony arkuszy, wskazuje znaczenie ustawień językowych, widoku, Autoodzyskiwania, opcji obliczeniowych i sprawdzania błędów.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozróżnia metody formatowania, prezentacji i wizualizacji danych w Excelu.</p>	<p>wskazuje zastosowanie wbudowanych i własnych reguł formatowania warunkowego, rozpoznaje zasady tworzenia niestandardowych formatów liczbowych, dobiera typ wykresu do rodzaju danych, w tym wykresy hierarchiczne, statystyczne, lejkowe, kaskadowe, kartogramy, wykresy kombi i 3D.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Charakteryzuje zastosowanie tabel przestawnych, wykresów przestawnych i prostych makr w zadaniach egzaminacyjnych.</p>	<p>wskazuje zasady tworzenia, formatowania, sortowania, filtrowania i grupowania tabel przestawnych, rozróżnia sposoby podsumowywania wartości oraz prezentowania wartości jako, wskazuje zastosowanie pól obliczeniowych, elementów obliczeniowych, wykresów przestawnych, fragmentatorów oraz prostych makr.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# 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

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.
- Koszt przerw nie jest wliczony w koszt szkolenia.
- Szkolenie odbywa się w trybie zdalnym.
- Walidacja poprzez test z wynikiem generowanym automatycznie zostanie przeprowadzona w ostatnich 20 minutach szkolenia. Na początku szkolenia zostanie przeprowadzony post test.

### Czas trwania szkolenia: 3dni – 24 godzin dydaktycznych

- Liczba godzin teoretycznych: 3
- Liczba godzin praktycznych: 21

### Metody interaktywne i aktywizujące:

- Metoda warsztatowa (learning by doing) – samodzielna praca uczestników na każdym etapie szkolenia
- Ćwiczenia praktyczne na realnych danych
- Metoda problemowa (case study) – rozwiązywanie rzeczywistych problemów
- Praca projektowa – mini-projekty modułowe
- Demonstracja trenera + odtwarzanie krok po kroku
- Dyskusja moderowana i wymiana doświadczeń
- Samodzielna praca z bieżącym feedbackiem

### Zakres tematyczny szkolenia

#### 1 Tworzenie zaawansowanych formuł

- Budowa formuł i operatory
- Adresowanie względne i bezwzględne
- Zagnieżdżanie funkcji
- Funkcje matematyczne
- Funkcje statystyczne

- Funkcje logiczne
- Funkcje wyszukiwania i adresu
- Funkcje daty i czasu
- Funkcje tekstowe
- Funkcje finansowe
- Inspekcja formuł
- Rozlewanie się formuł i błąd #SPILL!
- Ukrywanie formuł

## **2 Zarządzanie danymi i narzędzia danych**

- Konsolidacja
- Analiza warunkowa
- Szukaj wyniku
- Menadżer scenariuszy
- Wypełnianie błyskawiczne
- Wypełnianie serią
- Poprawność danych
- Grupowanie i konspekt
- Sumy częściowe
- Usuwanie duplikatów
- Ochrona arkuszy i skoroszytów
- Tekst jako kolumny
- Znajdź i zaznacz

## **3 Formaty warunkowe i formaty liczb**

- Wbudowane reguły formatowania warunkowego
- Data Bars, Color Scales, Icon Sets
- Własne reguły formatowania warunkowego
- Formuły do formatowania warunkowego
- Zarządzanie regułami formatowania warunkowego
- Niestandardowe formaty liczbowe

## **4 Zarządzanie zaawansowanymi wykresami**

- Wykresy hierarchiczne
- Wykresy statystyczne
- Lejkowy, kaskadowy
- Kartogram
- Kombi
- Wykresy 3D

## 5 Tabele i wykresy przestawne

- Tworzenie i formatowanie tabel przestawnych
- Sortowanie i filtrowanie
- Grupowanie
- Zmiana typów podsumowań
- Pola i elementy obliczeniowe
- Wykresy przestawne
- Fragmentatory

## 6 Makra

- Nagrywanie prostych makr
- Edycja prostych makr w edytorze Visual Basic

## 7 Zarządzanie opcjami i ustawieniami skoroszytu

- Preferencje językowe pakietu Office
- Pokazywanie komponentów arkusza
- Autoodzyskiwanie
- Zaawansowane ustawienia skoroszytu
- Opcje obliczeniowe i sprawdzanie błędów

## 8 Przykładowe zadania egzaminacyjne

- Egzamin I
- Egzamin II

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 23

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 -	Walidacja	Łukasz Grochowina	24-06-2026	08:00	08:20	00:20
2 z 23 1. Tworzenie zaawansowanych formuł	Zajęcia	Łukasz Grochowina	24-06-2026	08:20	10:30	02:10
3 z 23 -	Przerwa	-	24-06-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 23 1. Tworzenie zaawansowanych formuł	Zajęcia	Łukasz Grochowina	24-06-2026	10:45	12:15	01:30
5 z 23 -	Przerwa	-	24-06-2026	12:15	12:45	00:30
6 z 23 2. Zarządzanie danymi i narzędzia danych	Zajęcia	Łukasz Grochowina	24-06-2026	12:45	14:15	01:30
7 z 23 -	Przerwa	-	24-06-2026	14:15	14:30	00:15
8 z 23 2. Zarządzanie danymi i narzędzia danych	Zajęcia	Łukasz Grochowina	24-06-2026	14:30	16:00	01:30
9 z 23 3. Formaty warunkowe i formaty liczb	Zajęcia	Łukasz Grochowina	25-06-2026	08:00	10:30	02:30
10 z 23 -	Przerwa	-	25-06-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 23 3. Formaty warunkowe i formaty liczb	Zajęcia	Łukasz Grochowina	25-06-2026	10:45	12:15	01:30
12 z 23 -	Przerwa	-	25-06-2026	12:15	12:45	00:30
13 z 23 4. Zarządzanie zaawansowanymi wykresami	Zajęcia	Łukasz Grochowina	25-06-2026	12:45	14:15	01:30
14 z 23 -	Przerwa	-	25-06-2026	14:15	14:30	00:15
15 z 23 4. Zarządzanie zaawansowanymi wykresami	Zajęcia	Łukasz Grochowina	25-06-2026	14:30	16:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 23 5. Tabele i wykresy przestawne	Zajęcia	Łukasz Grochowina	26-06-2026	08:00	10:30	02:30
17 z 23 -	Przerwa	-	26-06-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 23 6. Makra	Zajęcia	Łukasz Grochowina	26-06-2026	10:45	12:15	01:30
19 z 23 -	Przerwa	-	26-06-2026	12:15	12:45	00:30
20 z 23 7. Zarządzanie opcjami i ustawieniami skoroszytu	Zajęcia	Łukasz Grochowina	26-06-2026	12:45	14:15	01:30
21 z 23 -	Przerwa	-	26-06-2026	14:15	14:30	00:15
22 z 23 8. Przykładowe zadania egzaminacyjne	Zajęcia	Łukasz Grochowina	26-06-2026	14:30	15:40	01:10
23 z 23 -	Walidacja	Łukasz Grochowina	26-06-2026	15:40	16:00	00:20

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	20:20
w tym suma godzin walidacji	00:40
w tym suma przerw	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	28:00

## 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	2 756,43 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 241,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,85 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,38 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	24:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Łukasz Grochowina

Trener posiada 5 letnie w prowadzeniu szkoleń.

Certyfikowany trener Microsoft – MCT

Doświadczony trener z zakresu szkoleń komputerowych. Pasjonat nauk i technik komputerowych. Egzaminator ECDL Core (nr PL-E4294). Specjalista z zakresu obsługi środowiska MS OFFICE, a w szczególności programów Microsoft Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Access, SQL, programowanie w VBA oraz Power BI.

Szkolenia realizowane dla takich klientów jak: Iveco Poland Sp. z o. o., Teva Pharmaceuticals Polska Sp. z o. o, Nationale-Nederlanden, Grupa Pracuj Sp. z o.o., Euro-net Sp. z o.o., MSD Polska Sp. z o.o., Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, AmeriGas Polska Sp. z o.o., Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Europejski Fundusz Leasingowy SA, IKEA Purchasing Services Poland Sp. z o.o., Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, KBR POLAND Sp. z o.o.

Wykształcenie

2007 – 2012 Politechnika Warszawska, Wydział Elektroniki i Technik Informacyjnych, kierunek: elektronika, informatyka i telekomunikacja, specjalizacja: telekomunikacja

Doświadczenie szkoleniowe:

- czerwiec 2013 r. – obecnie, Certyfikowany Trener Microsoft (MCT)
- wrzesień 2010 r. – obecnie, Trener Expose z zakresu MS Office wszystkie poziomy (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook, MS Access, MS Power BI)
- marzec 2011 – obecnie, egzaminator ECDL Core (European Computer Driving License)
- lipiec 2009 – obecnie, trener – wykładowca z zakresu obsługi komputera i pakietu

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Zapewniamy autorskie materiały szkoleniowe w pdf. Materiały zawierają część dotyczącą teorii oraz praktyczną.
- Pliki w formie elektronicznej do ćwiczeń podczas szkolenia.
- Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN.

### Warunki uczestnictwa

- Płynna obsługa komputera.
- Podstawowa znajomość programu Microsoft Excel.
- Posiadanie komputera z dostępem do Internetu, kamerą internetową, głośnikami oraz mikrofonem.
- Minimalny poziom frekwencji: co najmniej 80% zajęć.
- Frekwencja potwierdzana na podstawie raportów logowań.

## Informacje dodatkowe

Szkolenie może zostać zrealizowane z projektów:

- Kierunek-Rozwój
- Małopolski pociąg do kariery
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

Koszt usługi będzie zwolniony z podatku VAT jeśli: Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2021, poz. 685 ze zm.)

## Warunki techniczne

Tryb online:

Szkolenie realizowane jest a pomocą aplikacji MS Teams. Link umożliwiający dołączenie do szkolenia wysłany będzie na kilka dni przed startem szkolenia. Link będzie ważny przez cały okres szkolenia.

Wymagania sprzętowe:

1. Komputer z dostępem do Internetu, **Pakiet Office co najmniej 2021/O365**. W przypadku braku oprogramowania, proszę o kontakt – zostanie udostępniony pulpit zdalny.
2. Szkolenie realizowane jest dla systemu operacyjnego Microsoft Windows. W przypadku posiadania innego systemu typu Mac iOS, proszę o informację.
3. Przeglądarka internetowa (dowolna przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer itp.)
4. Głośniki lub słuchawki
5. Opcjonalnie: drugi monitor, bądź jakkolwiek oddzielny ekran, np. TV, ekran telefonu. Na jednym ekranie wyświetlasz obraz udostępniany przez trenera, a na drugim uczestnik pracuje samodzielnie. Do wyświetlania ekranu udostępnionego przez trenera można również wykorzystać telefon lub TV.

# Kontakt



**MARLENA KRZTOŃ**

**E-mail** [marlena.krzton@expose.pl](mailto:marlena.krzton@expose.pl)

**Telefon** (+48) 536 410 252