



Expose Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

198 ocen

Microsoft Excel – poziom podstawowy

Numer usługi 2026/07/07/7782/3673893

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 03.08.2026 do 03.08.2026

496,92 PLN brutto

404,00 PLN netto

62,12 PLN brutto/h

50,50 PLN netto/h

332,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób rozpoczynających pracę z programem Microsoft Excel lub posiadających niewielkie doświadczenie w jego obsłudze, w szczególności do pracowników administracyjnych, biurowych oraz osób wykonujących zadania wymagające podstawowej pracy z danymi liczbowymi i tekstowymi w arkuszach kalkulacyjnych. Uczestnicy powinni posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera. Szkolenia mogą zostać zrealizowane z projektów: • Nowy start w Małopolsce z EURESEM • Małopolski Pociąg do kariery • Kierunek - Rozwój • Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe • Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	29-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel edukacyjny

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

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

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Walidacja poprzez test z wynikiem generowanym automatycznie zostanie przeprowadzona w ostatnich 20 minutach szkolenia.
- Na początku szkolenia zostanie przeprowadzony pre-test.

Informacje organizacyjne

- Liczba godzin teoretycznych: **1**
- Liczba godzin praktycznych: **7**

Metody interaktywne i aktywizujące

- metoda warsztatowa (learning by doing),
- ćwiczenia praktyczne na realnych danych,
- metoda problemowa (case study),
- praca projektowa – mini-projekty modułowe,
- demonstracja trenera i odtwarzanie krok po kroku,
- dyskusja moderowana,
- samodzielna praca z bieżącym feedbackiem.

Program szkolenia - zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do programu Microsoft Excel
 - Budowa arkusza
 - Wprowadzanie i edycja danych w arkuszu
 - Adres komórki
2. Praca z arkuszem
 - Kopiowanie komórek
 - Metoda przeciągania
 - Zaznaczanie komórek, kolumn, wierszy
 - Dopasowanie szerokości i wysokości kolumn i wierszy
 - Ustawienie elementów na stronie
 - Opcje wydruku skoroszytu
3. Formatowanie komórek
 - Formatowanie czcionki
 - Formatowanie liczb (format walutowy, księgowy, daty i czasu)
 - Obramowanie i cieniowanie komórek
 - Scalanie komórek
4. Formuły i funkcje

- Podstawowe działania matematyczne
 - Przegląd podstawowych funkcji (suma, średnia, max, min)
 - Blokowanie komórek – ustawianie adresu bezwzględnego
 - Kopiowanie formuł
5. Wykresy jako graficzna interpretacja danych
- Tworzenie wykresów
 - Podstawowe modyfikacje na wykresie (tytuł wykresu, tytuły osi, skala na osi, etykiety danych)
 - Formatowanie wykresu
6. Sortowanie i filtrowanie danych
- Autofiltr
 - Filtrowanie niestandardowe
7. Praca na wielu arkuszach
- Dodawanie i usuwanie arkuszy
 - Zmiana nazwy arkuszy
 - Operacje na danych umieszczonych na różnych arkuszach
8. Drukowanie
- Orientacja strony
 - Dodawanie stopki i nagłówek
 - Wyrównanie elementów na stronie
 - Marginesy
 - Podgląd podziału stron

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 -	Walidacja	-	03-08-2026	08:00	08:20	00:20
2 z 9 1. Wprowadzenie do programu Microsoft Excel / 2. Praca z arkuszem	Zajęcia	Paweł Wysocki	03-08-2026	08:20	09:30	01:10
3 z 9 -	Przerwa	-	03-08-2026	09:30	09:45	00:15
4 z 9 3. Formatowanie komórek / 4. Formuły i funkcje	Zajęcia	Paweł Wysocki	03-08-2026	09:45	11:15	01:30
5 z 9 -	Przerwa	-	03-08-2026	11:15	11:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 9 5. Wykresy jako graficzna interpretacja danych / 6. Sortowanie i filtrowanie danych	Zajęcia	Paweł Wysocki	03-08-2026	11:30	13:00	01:30
7 z 9 -	Przerwa	-	03-08-2026	13:00	13:30	00:30
8 z 9 7. Praca na wielu arkuszach / 8. Drukowanie	Zajęcia	Paweł Wysocki	03-08-2026	13:30	15:40	02:10
9 z 9 -	Walidacja	-	03-08-2026	15:40	16:00	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:20
w tym suma godzin walidacji	00:40
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

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 z 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
-------------	------

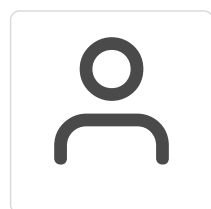
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	496,92 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	404,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	62,12 PLN
Koszt osobogodziny netto	50,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Wysocki

Trener - Microsoft Office Specialist Expert

Specjalista w zakresie wykorzystania narzędzi MS Excel. Szkoleniowiec, konsultant z zakresu Microsoft Excel na poziomie podstawowym, średnio zaawansowanym i zaawansowanym.

Szkolenia realizowane dla takich klientów jak: Puro Hotels, Scanmed, PKP InterCity, Formel D Polska, GLS, Ministerstwo Edukacji i Nauki, Polska Organizacja Turystyczna, Instytut Pamięci Narodowej, Poczta Polska, ING, PCO, Instytut Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk, Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie, Polskie Elektronie Jądrowe, Teva Pharmaceuticals Polska, Puro Hotels, Wykształcenie

2012-2017 r. – Politechnika Warszawska, wydział Fizyki w Warszawie, kierunek Fizyka Techniczna specjalność – fizyka komputerowa, obszar kształcenia – nauki techniczne i nauki ścisłe.

Doświadczenie:

- 2016–2020 – Edukator - Centrum Nauki Kopernik w Warszawie
- 2018-2022 – Trener z fizyki, elektroniki, teorii obwodów, opracowania danych doświadczalnych, języka Python, Akademicki Obóz Naukowy w Warszawie
- 2020-2023 – Trener kadry pedagogicznej z zakresu nowych technologii, Skriware w Warszawie
- 2023 – obecnie – Trener, szkoleniowiec Expose z zakresu MS Office na wszystkich poziomach zaawansowania

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Zapewniamy autorskie materiały szkoleniowe w pdf. Materiały zawierają część dotyczącą teorii oraz praktyczną. Do części praktycznej należą zadania do wykonania wraz z opisem wykonania krok po kroku.
- Po szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat zgodny ze wzorem MEN.
- Dostęp do szkolenia Excel Podstawowy na platformie chceszuczyć.pl
- Pliki w formie elektronicznej do ćwiczeń podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- płynna obsługa komputera,
- posiadanie komputera z dostępem do Internetu, kamerą, mikrofonem i głośnikami,
- minimalny poziom frekwencji: 80%,
- frekwencja potwierdzana na podstawie raportów logowań.

Informacje dodatkowe

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.)

Szkolenia mogą zostać zrealizowane z pojętków:

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

Warunki techniczne

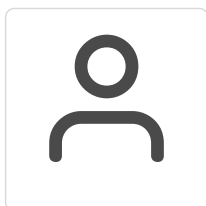
Tryb online:

Szkolenie realizowane jest z 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 Microsoft Office 2021/2024/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 jakiegokolwiek 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

Telefon (+48) 222 401 999