



Microsoft Excel – podstawy tabel przestawnych i analizy danych

Numer usługi 2026/07/11/199788/3683766

1 107,00 PLN brutto
900,00 PLN netto
138,38 PLN brutto/h
112,50 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT-SALES

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

22 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 12.10.2026 do 13.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do osób, które posiadają podstawową znajomość programu Microsoft Excel i chcą nauczyć się szybkiego podsumowywania, grupowania oraz analizowania większych zbiorów danych.

Szkolenie przeznaczone jest w szczególności dla pracowników administracji, księgowości, sprzedaży, HR, logistyki, zakupów, controllingu i obsługi klienta, a także właścicieli oraz pracowników mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw.

Uczestnik powinien umieć wprowadzać i formatować dane, tworzyć proste formuły oraz korzystać z podstawowych narzędzi programu Excel.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

09-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego tworzenia i obsługi tabel przestawnych, podsumowywania danych według różnych kryteriów oraz prezentowania wyników za pomocą wykresów przestawnych.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik przygotowuje poprawne dane źródłowe, tworzy tabelę przestawną, sortuje, filtruje i grupuje dane, stosuje fragmentatory i osie czasu oraz opracowuje prosty raport analityczny.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik zna zasady przygotowania danych źródłowych oraz tworzenia, filtrowania, grupowania i aktualizowania tabel przestawnych.	Test teoretyczny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia, obejmujący pytania zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Umiejętności: Uczestnik potrafi tworzyć tabele i wykresy przestawne, podsumowywać dane według kryteriów oraz stosować fragmentatory i osie czasu.	Test teoretyczny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia, obejmujący pytania zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Uczestnik samodzielnie analizuje dane, dba o poprawność raportów oraz wykorzystuje wyniki do wspierania decyzji zawodowych.	Test teoretyczny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia, obejmujący pytania zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny

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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program usługi

Usługa obejmuje **8 godzin zegarowych**, w tym zajęcia teoretyczne, ćwiczenia praktyczne, przerwy oraz test końcowy.

M1. Wprowadzenie do tabel przestawnych

Zastosowanie tabel przestawnych, budowa raportu, zasada działania oraz przykłady wykorzystania w pracy zawodowej.

M2. Przygotowanie danych źródłowych

Prawidłowa struktura bazy danych, nagłówki, formaty danych, usuwanie pustych wierszy i kolumn oraz zamiana zakresu na tabelę programu Excel.

M3. Tworzenie tabeli przestawnej

Wybór źródła danych, rozmieszczanie pól w obszarach wierszy, kolumn, wartości i filtrów oraz zmiana układu raportu.

M4. Podsumowywanie i prezentowanie wartości

Stosowanie sumy, średniej, licznika, minimum i maksimum oraz przedstawianie wartości jako procentu, różnicy i zmiany procentowej.

M5. Sortowanie i filtrowanie danych

Sortowanie wartości, filtry etykiet i wartości, filtrowanie raportu oraz tworzenie rankingów.

M6. Grupowanie danych

Grupowanie dat według miesięcy, kwartałów i lat, grupowanie liczb w przedziały oraz tworzenie kategorii analitycznych.

M7. Formatowanie tabel przestawnych

Zmiana układu raportu, formatowanie liczb, sumy częściowe i końcowe oraz dobór czytelnego stylu raportu.

M8. Fragmentatory i osie czasu

Tworzenie interaktywnych filtrów, łączenie fragmentatorów z raportami oraz filtrowanie danych według okresów.

M9. Wykresy przestawne i proste raporty

Tworzenie i formatowanie wykresów przestawnych oraz łączenie tabel, wykresów i filtrów w jednym raporcie.

M10. Warsztat podsumowujący i test końcowy

Przygotowanie analizy sprzedaży, kosztów, czasu pracy lub wyników według produktów, pracowników, regionów i okresów. Test teoretyczny sprawdzający osiągnięcie efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 M1. Wprowadzenie do tabel przestawnych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	12-10-2026	16:00	16:45	00:45
2 z 15 M2. Przygotowanie danych źródłowych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	12-10-2026	16:45	17:30	00:45
3 z 15 -	Przerwa	-	12-10-2026	17:30	17:45	00:15
4 z 15 M3. Tworzenie tabeli przestawnej	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	12-10-2026	17:45	18:30	00:45
5 z 15 M4. Podsumowywanie i prezentowanie wartości	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	12-10-2026	18:30	19:15	00:45
6 z 15 -	Przerwa	-	12-10-2026	19:15	19:30	00:15
7 z 15 M5. Sortowanie i filtrowanie danych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	12-10-2026	19:30	20:00	00:30
8 z 15 M6. Grupowanie danych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	13-10-2026	16:00	16:45	00:45
9 z 15 M7. Formatowanie tabel przestawnych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	13-10-2026	16:45	17:30	00:45
10 z 15 -	Przerwa	-	13-10-2026	17:30	17:45	00:15
11 z 15 M8. Fragmentator y i osie czasu	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	13-10-2026	17:45	18:15	00:30
12 z 15 M9. Wykresy przestawne i proste raporty	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	13-10-2026	18:15	19:00	00:45
13 z 15 -	Przerwa	-	13-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 M10. Warsztat podsumowujący i test końcowy	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	13-10-2026	19:15	19:30	00:15
15 z 15 -	Walidacja	-	13-10-2026	19:30	20:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
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 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	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KRZYSZTOF LISZKA

Absolwent studiów Executive MBA w Szkole Biznesu Politechniki Wrocławskiej oraz Biznes.AI – Zarządzanie projektami sztucznej inteligencji na Akademii Leona Koźmińskiego, specjalista w zakresie zarządzania projektami technicznymi i biznesowymi.

Członek zespołu roboczego ds. Sztucznej Inteligencji przy Rzeczniku MŚP od 2025 roku, aktywnie uczestniczy w inicjatywach branżowych i szkoleniach dotyczących AI w biznesie, zarządzania ryzykiem oraz nowoczesnych systemów zarządczych.

W pracy wskazuje na sprawną analizę informacji finansowych, rozliczenia budżetowe inwestycji oraz raportowanie. Realizuje audyt wewnętrzny i kontrolę, wykazując znajomość procedur księgowych. Potrafi planować strategicznie, wdrażać efektywne modele zarządzania, zarządzać ryzykiem oraz interpretować dane dla optymalizacji procesów biznesowych.

Ceniony za wysokie standardy, innowacyjność oraz skuteczne łączenie kompetencji technicznych z ekonomicznymi i zarządczymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej;
- skrypt zawierający omówienie najważniejszych funkcji i narzędzi;
- pliki ćwiczeniowe wykorzystywane podczas szkolenia;
- zestaw zadań do samodzielnego wykonania;
- przykładowe arkusze, formularze i zestawienia;
- zestawienie najczęściej używanych skrótów klawiaturowych;
- dostęp do materiałów po zakończeniu szkolenia;
- zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający ukończenie usługi.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom w formatach PDF i XLSX.

Warunki techniczne

W przypadku realizacji szkolenia w formie zdalnej uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do Internetu;
- stabilne łącze internetowe o zalecanej prędkości co najmniej 10 Mb/s;
- zainstalowany program Microsoft Excel, zalecana wersja Microsoft 365, Excel 2021 lub nowsza;

- aktualną przeglądarkę internetową;
- dostęp do platformy wykorzystywanej podczas szkolenia, np. Microsoft Teams lub Zoom;
- głośniki albo słuchawki;
- mikrofon umożliwiający komunikację z prowadzącym;
- możliwość pobierania i zapisywania plików XLSX i PDF;
- adres e-mail umożliwiający otrzymanie materiałów i linku do szkolenia.

Kamera internetowa jest zalecana, lecz nie jest konieczna, o ile regulamin lub sposób potwierdzania obecności nie stanowi inaczej. Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera, klawiatury, myszy oraz plików i folderów.

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253