



Expose Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

198 ocen

## Szkolenie Obsługa arkuszy kalkulacyjnych Microsoft Excel – poziom podstawowy.

Numer usługi 2026/07/24/7782/3707882

- 📍 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 08:00 h
- 📅 30.09.2026 do 30.09.2026

496,92 PLN brutto  
404,00 PLN netto  
62,12 PLN brutto/h  
50,50 PLN netto/h  
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                     | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Identyfikatory projektów</b>      | Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>         | <p>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.</p> <p>Uczestnicy powinni posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera.</p> <p>Szkolenia mogą zostać zrealizowane z projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nowy start w Małopolsce z EURESEM</li><li>• Małopolski Pociąg do kariery</li><li>• Kierunek - Rozwój</li><li>• Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</li><li>• Regionalny Fundusz Szkoleniowy II</li><li>• oraz inne projekty</li></ul> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b> | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>   | 23-09-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>      | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnej obsługi arkuszy kalkulacyjnych Microsoft Excel w zakresie tworzenia, edycji, formatowania danych, wykonywania podstawowych obliczeń, tworzenia wykresów oraz przygotowania arkuszy do wydruku w codziennej pracy biurowej.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                              | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Metoda walidacji                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Charakteryzuje środowisko pracy programu Microsoft Excel oraz elementy arkusza i skoroszytu.                                                                                                    | <p>omawia budowę okna programu,</p> <p>rozdziela elementy arkusza i skoroszytu,</p> <p>wskazuje podstawowe operacje na plikach.</p>                                                                                                                                                                                            | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie                                                                     |
| <p>Wykonuje operacje w arkuszu kalkulacyjnym, w tym wprowadzanie, edycję i formatowanie danych.</p> <p>Stosuje podstawowe formuły, funkcje oraz narzędzia analizy danych w programie Excel.</p> | <p>wprowadza i edytuje dane w komórkach,</p> <p>stosuje formaty liczb, czcionek i wyrównania,</p> <p>modyfikuje szerokości kolumn i wysokości wierszy.</p> <p>wykorzystuje podstawowe operatory matematyczne,</p> <p>stosuje funkcje SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX oraz JEŻELI,</p> <p>wykonuje sortowanie i filtrowanie danych.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| Przygotowuje czytelne zestawienia danych oraz wykresy do prezentacji i wydruku.                                                                                                                 | <p>formatuje komórki, tabele i wykresy,</p> <p>stosuje sortowanie i filtrowanie danych,</p> <p>ustawia parametry wydruku arkusza.</p>                                                                                                                                                                                          | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie                                                                     |

## 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      | -                    | 30-09-2026            | 08:00               | 08:20               | 00:20         |
| 2 z 9 1.<br>Wprowadzenie do programu Microsoft Excel / 2.<br>Praca z arkuszem | Zajęcia        | Krzysztof Stajkowski | 30-09-2026            | 08:20               | 09:30               | 01:10         |
| 3 z 9 -                                                                       | Przerwa        | -                    | 30-09-2026            | 09:30               | 09:45               | 00:15         |
| 4 z 9 3.<br>Formatowanie komórek / 4.<br>Formuły i funkcje                    | Zajęcia        | Krzysztof Stajkowski | 30-09-2026            | 09:45               | 11:15               | 01:30         |
| 5 z 9 -                                                                       | Przerwa        | -                    | 30-09-2026            | 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        | Krzysztof Stajkowski | 30-09-2026            | 11:30               | 13:00               | 01:30         |
| 7 z 9 -                                                                                   | Przerwa        | -                    | 30-09-2026            | 13:00               | 13:30               | 00:30         |
| 8 z 9 7. Praca na wielu arkuszach / 8. Drukowanie                                         | Zajęcia        | Krzysztof Stajkowski | 30-09-2026            | 13:30               | 15:40               | 02:10         |
| 9 z 9 -                                                                                   | Walidacja      | -                    | 30-09-2026            | 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 ze 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

### Krzysztof Stajkowski

Trener Microsoft Excel. Trener posiada 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń. Specjalista w zakresie wykorzystania narzędzi MS Excel. Szkoleniowiec, konsultant z zakresu Microsoft Excel na poziomie podstawowym, średnio zaawansowanym i zaawansowanym.

Szkolenia realizowane w języku polskim i angielskim dla takich klientów jak: Wika Polska, Anwim S.A., ALSO Polska Sp. z o.o., Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A., General Logistics Systems Poland Sp. z o.o., Compensa TU S.A, Biuro Rzecznika Finansowego, Verifone European Shared Services Sp. z o.o., Narodowy Instytut Wolności, Agencja Mienia Wojskowego, Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, Abeos Cross Border Services B.V., Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy

Wykształcenie:

☒ 2007 r. – Uczelnia Łukaszewski, licencjat z socjologii i zarządzania zasobami ludzkimi

Doświadczenie:

☒ październik 2022 r. – obecnie, Trener Microsoft Excel

☒ 2015-2022 r. – Rödl & Partner group (Roedl Outsourcing sp. z o .o.) wewnętrzny Trener Excel, VBA, Power Query, Power BI

Certyfikaty :

☒ Project Management Professional (PMP)

☒ Microsoft Excel Expert (Office 2016)

☒ Microsoft Excel Expert (Microsoft 365 Apps and Office 2019)

# 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 wykonywania krok po kroku.
- Po szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat zgodny ze wzorem MEN.
- Dostęp do szkolenia Excel Podstawowy na platformie chcesieuczyc.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 pojęć:

- 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) 536 410 252