

## MS Excel + AI (kod: Excel AI)

### Opis i cel szkolenia

Szkolenie „Excel + AI” to praktyczne szkolenie z automatyzacji pracy, analizy danych i wykorzystania sztucznej inteligencji w Excelu. Pokazuje, jak połączyć możliwości programu Microsoft Excel z narzędziami sztucznej inteligencji, takimi jak **ChatGPT oraz Microsoft Copilot**, aby znacząco przyspieszyć pracę, ograniczyć błędy oraz tworzyć bardziej zaawansowane analizy bez konieczności programowania.

Szkolenie może być w całości realizowane z wykorzystaniem bezpłatnych, ogólnodostępnych narzędzi AI, dzięki czemu możliwe jest natychmiastowe wdrożenie zdobytej wiedzy w codziennej pracy.

W końcowej części szkolenia prezentowana jest praca z płatną wersją **Copilot** w Excelu, pokazująca dodatkowe możliwości automatyzacji, analizy danych oraz pracy na poziomie organizacji.

**Szkolenie ma charakter praktyczny** – praca odbywa się na przykładach odzwierciedlających rzeczywiste sytuacje biznesowe.

### Co zyskujesz?

- Umiejętność wykorzystania AI do tworzenia formuł, analiz i raportów – szybciej i bez błędów,
- gotowe schematy promptów do codziennej pracy w Excelu,
- wiedzę, jak czyścić, porządkować i przygotowywać dane z pomocą AI,
- praktyczne doświadczenie w automatyzacji zadań za pomocą Power Query i makr generowanych przez AI,
- umiejętność budowania dashboardów i wyciągania wniosków biznesowych z danych,
- pewność w pracy z narzędziami AI – zarówno bezpłatnymi, jak i Copilotem w Microsoft 365.

### Czas trwania

2 dni, 9:00 - 17:00

### Program

1. Wprowadzenie do AI w pracy z Excelem
  - czym jest AI i jak działa w kontekście pracy biurowej,
  - przegląd narzędzi (m.in. ChatGPT, Microsoft Copilot),
  - zastosowania AI w Excelu – przegląd możliwości,
  - porównanie pracy bez AI vs z AI (before □ after),
  - ograniczenia AI i najczęstsze błędy użytkowników,
  - zasady bezpiecznej pracy z danymi.
2. Wsparcie AI w codziennej pracy z Excelem (rozwiązywanie problemów i nauka)
  - wyjaśnianie działania funkcji i komunikatów błędów,
  - tłumaczenie istniejących formuł na zrozumiały język,
  - diagnozowanie problemów w plikach Excel,
  - pomoc w organizacji danych i strukturze arkusza,
  - tworzenie instrukcji krok po kroku do wykonania zadania,
  - wsparcie w nauce Excela i rozwijaniu umiejętności.
3. Najlepsze prompty do pracy w Excelu
  - schematy promptów do formuł, analiz i czyszczenia danych,
  - elementy skutecznego promptu,

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### Najbliższe terminy

2026-07-09 (Zdalnie)

2026-07-09 (Warszawa)

2026-09-08 (Zdalnie)

2026-09-08 (Warszawa)

2026-10-20 (Zdalnie)

2026-10-20 (Warszawa)

- formułowanie problemów biznesowych do analizy przez AI,
  - poprawianie i doprecyzowywanie poleceń,
  - najczęstsze błędy w komunikacji z AI.
4. Tworzenie formuł Excel przy użyciu AI
    - generowanie formuł na podstawie opisu problemu,
    - budowa formuł warunkowych i wyszukiwujących (np. XLOOKUP, SUMA.WARUNKÓW),
    - tworzenie formuł zagnieżdżonych,
    - optymalizacja i upraszczanie istniejących formuł,
    - tłumaczenie formuł na język naturalny.
  5. AI jako analityk danych
    - zadawanie pytań do danych,
    - identyfikacja trendów i zależności,
    - wykrywanie anomalii,
    - generowanie podsumowań i wniosków,
    - tworzenie rekomendacji biznesowych na podstawie danych,
    - weryfikacja poprawności wyników generowanych przez AI (kontrola jakości analiz).
  6. Czyszczenie i przygotowanie danych z pomocą AI
    - identyfikacja błędów i braków w danych,
    - usuwanie duplikatów i niespójności,
    - standaryzacja danych (formaty, nazwy, kategorie),
    - przygotowanie danych do dalszej analizy.
  7. Automatyzacja pracy z wykorzystaniem AI (Power Query i makra)
    - wykorzystanie AI do tworzenia instrukcji pracy w Power Query („co kliknąć i w jakiej kolejności”),
    - generowanie gotowych transformacji i kroków w Power Query,
    - tworzenie i modyfikacja kodu M na podstawie opisu problemu,
    - AI vs Power Query – dobór narzędzia do zadania,
    - generowanie kodu VBA (makr) na podstawie potrzeb biznesowych,
    - wprowadzenie do pracy z makrami – od czego zacząć i jak je rozwijać,
    - wykorzystanie AI jako „asystenta technicznego” w automatyzacji procesów.
  8. Tworzenie dashboardów z wykorzystaniem AI
    - identyfikacja kluczowych KPI na podstawie danych (np. sprzedaż, marża, rotacja, absencja),
    - proponowanie struktury dashboardu i układu informacji,
    - dobór odpowiednich wizualizacji (wykresy, tabele przestawne, zestawienia),
    - wsparcie w budowie logiki raportu i selekcji danych,
    - generowanie podsumowań, wniosków i rekomendacji do dashboardu,
    - przykłady zastosowań: dashboard sprzedażowy, HR, finansowy.
  9. Praca z Microsoft Copilot w Excelu (dodatek płatny)
    - analiza danych za pomocą poleceń w języku naturalnym,
    - generowanie tabel przestawnych i wykresów,
    - automatyczne podsumowania i wnioski,
    - praca na danych w środowisku Microsoft 365,
    - różnice między narzędziami bezpłatnymi a Copilotem.
  10. Case study – analiza danych finansowych i konkurencji z wykorzystaniem Microsoft Copilot (dodatek płatny)
    - pozyskiwanie danych finansowych z ogólnodostępnych źródeł,
    - przygotowanie i analiza danych w Excelu,
    - porównanie wyników firmy z konkurencją (benchmarking),
    - identyfikacja trendów, mocnych i słabych stron,
    - analiza szans i zagrożeń,
    - generowanie wniosków i rekomendacji poprawy kondycji firmy.

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Najbliższe terminy

2026-07-09 (Zdalnie)

2026-07-09 (Warszawa)

2026-09-08 (Zdalnie)

2026-09-08 (Warszawa)

2026-10-20 (Zdalnie)

2026-10-20 (Warszawa)

## Przeznaczenie i wymagania

### Szkolenie skierowane jest do:

- osób, które wykorzystują Excel w codziennej pracy i chcą znacząco zwiększyć swoją efektywność poprzez wykorzystanie AI,
- pracowników biurowych, działów finansowych, HR, sprzedaży i administracji,
- osób przygotowujących raporty i zestawienia,
- użytkowników Excela, którzy chcą zautomatyzować pracę i ograniczyć ręczne operacje.

Szkolenie może być także realizowane jako szkolenie zamknięte dla firm, w formie online lub stacjonarnej. Program szkolenia może zostać dostosowany do poziomu uczestników, specyfiki branży oraz rzeczywistych zadań wykonywanych w organizacji.

**Wymagania wstępne** Uczestnik szkolenia powinien posiadać umiejętności pracy w Excelu na poziomie podstawowym, w szczególności:

- sprawnie poruszać się po arkuszu i skoroszybie,
- tworzyć i modyfikować proste formuły w Excelu,
- korzystać z podstawowych narzędzi programu Excel, takich jak sortowanie i filtrowanie,
- formatować dane w arkuszu,
- mieć widziane podstawowe doświadczenie w pracy z większymi zestawami danych.

## Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

## Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

## Cena szkolenia

990 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### Najbliższe terminy

2026-07-09 (Zdalnie)

2026-07-09 (Warszawa)

2026-09-08 (Zdalnie)

2026-09-08 (Warszawa)

2026-10-20 (Zdalnie)

2026-10-20 (Warszawa)