



## Excel BI - import i porządkowanie danych, ładowanie danych do Excela, analiza oraz dynamiczna prezentacja - POWER QUERY, POWER PIVOT

Numer usługi 2025/03/07/54658/2606376

2 952,00 PLN brutto  
2 400,00 PLN netto  
210,86 PLN brutto/h  
171,43 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



📍 Sopot / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 04.09.2025 do 05.09.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla Analityków danych, Pracowników finansowych i księgowych, Specjalistów ds. controllingu, Pracowników działów sprzedaży i marketingu oraz wszystkich zainteresowanych. Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”  Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".  Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	02-09-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<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

Celem jest przygotowanie teoretycznej i praktycznej wiedzy nauki efektywnego importowania i przekształcania danych. Uczestnicy dowiedzą się, jak pobierać dane z różnych źródeł i przekształcać je w Power Query. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi zarządzać nazwami, deklarować nazwy dynamiczne,	Uczestnik tworzy i zarządza nazwami w Excelu, w tym: Definiuje nazwy dla zakresów komórek i formuł. Tworzy dynamiczne nazwy przy użyciu funkcji OFFSET, INDEX, SEQUENCE lub LET. Modyfikuje, usuwa i zarządza nazwami w Menedżerze Nazw. Wykorzystuje nazwy w formułach i raportach.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje Instalacje dodatku jego konfiguracji oraz Interfejsu użytkownika	Zainstalować i aktywować dodatek Power Query oraz Power Pivot w Excelu. Skonfigurować dodatek – sprawdzić poprawność instalacji, włączyć odpowiednie opcje w ustawieniach Excela. Charakteryzować interfejs użytkownika – wskazać i opisać główne elementy interfejsu Power Query :Menu i wstążkę narzędzia, Opcje importu i transformacji danych, Strukturę modelu danych i relacje między tabelami.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi filtrować dane i sortować je	Filtrować dane w Excelu oraz Power Query, w tym: Stosować filtry podstawowe (np. tekstowe, liczbowe, daty), Używać filtrów zaawansowanych (np. warunkowych, niestandardowych), Filtrować dane dynamicznie w Power Query. Sortować dane według jednego lub wielu kryteriów, w tym: Sortować rosnąco/malejąco, Sortować według wartości, kolorów, ikon, Używać sortowania niestandardowego.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

## Program

- Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela, instalacja dodatków
- Zarządzanie nazwami, deklarowanie nazw dynamicznych, szerokie wykorzystanie nazw zakresów
- Technologie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych:
- Klasyczne narzędzia pobierania danych – MS Query - źródła danych Excela, kwerendy baz danych, pobieranie danych z różnych źródeł, wykorzystanie Internetu
  - **Dodatek Power Query** Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika
  - Tworzenie źródeł danych oraz importowanie danych
    - z pliku (m.in. Excel, .csv, .xml, .pdf, .txt)
    - z wielu plików jednocześnie, z danego folderu
    - z zasobów sieciowych - strony internetowe
  - Przygotowanie danych
    - Filtrowanie danych i Sortowanie danych
    - Usuwanie oraz zachowywanie wierszy oraz kolumn
    - Przekształcanie kolumn i wierszy
    - Transpozycja danych
    - Przekształcanie informacji tekstowych ( przycinanie, zamiana wielkości liter, dodawanie prefiksów i sufiksów, wyodrębnianie tekstu, itp.)
    - Przekształcanie dat (dzień tygodnia, miesiąc, rok, tydzień roku, itp.)
    - Praca na liczbach (klasyczne operacje, zaokrąglanie itp.)
    - Grupowanie i agregowanie danych
    - Dzielenie kolumn oraz scalanie kolumn
    - Tworzenie własnych kolumn niestandardowych, kolumny warunkowe, kolumny z przykładów, tworzenie kolumn opartych o daty, liczby lub tekst
  - Działania na zapytaniach
    - Łączenie oraz scalanie zapytań
    - Rodzaje sprzężeń między zapytaniami
    - Ustawienia ładowania danych
    - Duplikowanie i odwołania do zapytań
    - Odświeżanie oraz automatyzacja importu danych z Power Query do Excela
    - Powrót z Excela do danych w Power Query –
    - dalsza edycja zapytań
  - **Dodatek Power Pivot** Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika
  - Importowanie danych zewnętrznych do Power Pivot
    - Import z pliku (Excel, .csv, .xml, tekstowe),
    - klasycznie Ctrl+C - Ctrl+V, z bazy danych
    - Dane importowane przy użyciu dodatku Power Query
    - Filtrowanie danych przy imporcie
    - Wybieranie kolumn przy imporcie
  - Zarządzanie danymi w Power Pivot
    - Widoki danych – widok diagramu
    - Tworzenie modelu danych i hierarchii – budowanie i edycja relacji
    - Typy i formaty danych, sortowanie, filtrowanie danych w modelu

- Tworzenie kolumn i miar obliczeniowych
- Inicjacja tabeli przestawnej w Power Pivot
- **Tabela przestawna** Stosowanie tabel przestawnych jako narzędzia analizy danych biznesowych
  - zasady tworzenia tabel przestawnych
  - Proces tworzenia i organizacji tabeli przestawnej - Excel
  - Tabela przestawna - różnice między dodatkiem Power Pivot
  - a arkuszem Excel
  - Łączenie pól z różnych źródeł w tabeli przestawnej, spłaszczona tabela przestawna
  - Powrót i edycja do aktywnego modelu w Power Pivot
  - Własne pola obliczeniowe, grupowanie danych, niestandardowe formatowanie danych, formatowanie warunkowe w tabeli przestawnej
  - Wykorzystanie fragmentatorów do zaawansowanej prezentacji danych biznesowych, prezentacja danych w czasie – dynamiczna oś czasu
  - Tworzenie, formatowanie, filtrowanie wykresów przestawnych
- Inne narzędzia analizy danych
  - Sumy częściowe
  - Funkcje bazodanowe, przykłady zastosowań praktycznych - dobór kryteriów, alternatywa i koniunkcja kryteriów
  - Automatyzacja obliczeń za pomocą funkcji budowanych przez użytkownika, korzystanie z nich w innych arkuszach
  - Tworzenie własnych dodatków

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela, instalacja dodatków Zarządzanie nazwami, deklarowanie nazw dynamicznych, szerokie wykorzystanie nazw zakresów	Janusz Gach	04-09-2025	09:00	11:00	02:00
<b>2 z 11</b> Przerwa	Janusz Gach	04-09-2025	11:00	11:15	00:15
<b>3 z 11</b> Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownik	Janusz Gach	04-09-2025	11:15	13:00	01:45
<b>4 z 11</b> Przerwa	Janusz Gach	04-09-2025	13:00	13:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 11</b> Przygotowanie danych Filtrowanie danych i Sortowanie danych Usuwanie oraz zachowywanie wierszy oraz kolumn Przekształcanie kolumn i wierszy	Janusz Gach	04-09-2025	13:15	16:00	02:45
<b>6 z 11</b> Przekształcanie informacji tekstowych ( przycinanie, zamiana wielkości liter, dodawanie prefiksów i sufiksów, wyodrębnianie tekstu, itp.)	Janusz Gach	05-09-2025	09:00	11:00	02:00
<b>7 z 11</b> Przerwa	-	05-09-2025	11:00	11:15	00:15
<b>8 z 11</b> Działania na zapytaniach Łączenie oraz scalanie zapytań Rodzaje sprzężeń między zapytaniem Ustawienia ładowania danych Duplikowanie i odwołania do zapytań	Janusz Gach	05-09-2025	11:15	13:00	01:45
<b>9 z 11</b> Przerwa	Janusz Gach	05-09-2025	13:00	13:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 11</b> Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika Importowanie danych zewnętrznych do Power Pivot Import z pliku (Excel, .csv, .xml, tekstowe),	Janusz Gach	05-09-2025	13:15	16:00	02:45
<b>11 z 11</b> Walidacja	-	05-09-2025	16:00	17:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 952,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	210,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	171,43 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Janusz Gach

Wykładowca - trener z ponad trzydziestoletnim doświadczeniem. Specjalizuje się między innymi w tematyce zastosowania arkuszy kalkulacyjnych w analizach związanych z potrzebami biznesu. Autor wielu programów szkoleniowych z dziedziny wykorzystania informatyki we wspomaganii zarządzania nowoczesnym przedsiębiorstwem.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Cena zawiera (dofinansowanie obejmuje) uczestnictwo w szkoleniu, autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego. oraz certyfikat.

Pozostałe koszty związane z realizacją szkolenia pozostają do dopłaty przez uczestnika szkolenia. W celu szczegółowych informacji prosimy o kontakt.

## Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

## Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

**!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej [www.pcdk.pl](http://www.pcdk.pl) w zakładce szkolenia !!**

## Adres

ul. Jana Jerzego Haffnera 59

81-715 Sopot

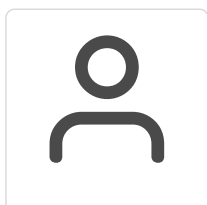
woj. pomorskie

Hotel Haffner

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Kinga Szostak**

**E-mail** [k.szostak@pcdk.pl](mailto:k.szostak@pcdk.pl)

**Telefon** (+48) 690 017 216