



BDO SOLUTIONS  
Sp. z o.o.



## POWER QUERY intensywny - „niezbędnik”. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2024/09/23/8353/2321838

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 07.11.2024 do 07.11.2024

664,20 PLN brutto

540,00 PLN netto

132,84 PLN brutto/h

108,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• do głównych księgowych, dyrektorów finansowych,</li><li>• specjalistów podatkowych oraz pracowników działów księgowych, podatkowych i finansowych,</li><li>• pracowników i właścicieli biur rachunkowych.</li><li>• Osoby zainteresowane tematem</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	5
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Po ukończeniu szkolenia, uczestnicy będą w stanie zastosować nabyte wiadomości do wszystkich niezbędnych funkcjonalności środowiska POWER QUERY, które stanowią kanon wiedzy z tego obszaru i które gwarantują, że środowisko to stanie się naturalnym narzędziem w codziennej pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik potrafi: Automatycznie importować, analizować w Excelu informacje z własnego systemu informatycznego Budować zaawansowane raporty w oparciu o dane pobrane w Power Pivot czy Power Query Zautomatyzować wiele powtarzających się czynności w procesach analiz Skutecznie wykorzystać tabele, wykresy przestawne i inne narzędzia Skutecznie prezentować informacje biznesową narzędziami oraz dodatkami Excela	Obecność oraz aktywne uczestnictwo uczestnika w szkoleniu, weryfikowane przez osobę prowadzącą walidację. Osoba prowadząca walidację obecna jest w formie online w czasie rzeczywistym podczas całego szkolenia.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Dokument zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Dokument zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

## Program

am

Prowadzący

Informacje dodatkowe

### **1. TYPY DANYCH DO IMPORTU:**

- Zakres/Tabela
- Nazwany zakres
- Nazwany dynamiczny zakres

### **2. PODSTAWOWE OPERACJE:**

- Zmianie typu
- Przekształcanie
- Zamienianie wartości
- Ustawienia regionalne
- Filtrowanie
- Czyszczenie
- Przycięcie
- Niezbędnik pracy na kolumnach i wierszach
- Praca z datami i liczbami
- Usuwanie błędów
- Usuwanie duplikatów i pozostawianie najnowszych wartości

### **3. IMPORTOWANIE:**

- Plików excelowych/tekstowych/pdf
- Z folderu (+konsolidacja)
- Z Sieci Web
- Z SharePoint
- Z OneDrive

### **4. PRACA NA DANYCH:**

- Konsolidacja ogromnej ilości różnych typów danych
- Konsolidacja z bieżącego i innych plików
- Łączenie danych z folderu
- Robienie tabel przestawnych (Pivoting)
- Anulowanie przestawienia kolumn (Unpivoting)
- Unpivoting zaawansowany wielopoziomowy
- Scalanie zapytań (automatyczne WYSZUKAJ.PIONOWO lub X.WYSZUKAJ)
- Dynamiczne nagłówki tabel
- Typy danych i ich znaczenie
- Grupowanie
- Grupowanie z podzapytaniem za pomocą funkcji
- Grupowanie z liczeniem unikatowych wystąpień
- Zamiana jednej kolumny na wiele
- Zamiana jednej kolumny na wiele z gotowym makrem

### **5. FORMUŁY W POWER QUERY:**

- Podstawowe funkcje
- Konwersja typów danych

### **6. PARAMETRYZACJA ZAPYTAŃ I INTERAKCJA Z UŻYTKOWNIKIEM:**

- Kwerendy na podstawie jednego parametru użytkownika
- Kwerendy na podstawie wielu parametrów użytkownika
- Funkcja JEŻELI i JEŻELI.BŁĄD
- Funkcje-tworzenie i uruchamianie
- Odwołanie do innych kroków i kwerend
- Projektowanie systemu wymiany informacji wewnątrz firmy

### **7. NARZĘDZIA:**

- Współpraca z VBA
- Sposoby uruchamiania kwerend
- Ustawienia i triki.

# Harmonogram

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> POWER QUERY intensywny - „niezbędnik”.	Piotr Majkowski	07-11-2024	09:00	14:00	05:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,84 PLN
Koszt osobogodziny netto	108,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Piotr Majkowski

Doświadczony trener i wykładowca (Collegium Civitas), z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń zarówno na uczelniach, jak i dla pracowników instytucji, urzędów, dużych korporacji, małych i średnich firm oraz mikroprzedsiębiorstw rodzinnych. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach z zakresu Microsoft Office (Word, Excel, VBA itd.) oraz statystyki, obejmującej obsługę programów SPSS i Statistica.

Jego mocną stroną jest umiejętność znajdowania praktycznych rozwiązań dla codziennych wyzwań w pracy biurowej, zwłaszcza w obszarze zarządzania i analizy danych. Dodatkowo, posiada zdolność prowadzenia szkoleń w języku angielskim i hiszpańskim, co czyni go wszechstronnym i cenionym trenerem.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

## Warunki uczestnictwa

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, online.
- W celu dokonania zgłoszenia należy wypełnić formularz zgłoszeniowy na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) (warunkiem koniecznym jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Na około 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu i link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

## Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.

**Cena obejmuje:** uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie [szkolenia-bdo.pl](http://szkolenia-bdo.pl)

## Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarki internetowej (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

## Kontakt



**Urszula Lompart**

**E-mail** [urszula.lompart@bdo.pl](mailto:urszula.lompart@bdo.pl)

**Telefon** (+48) 22 5431 682