



MS EXCEL dla zaawansowanych - Analiza danych i prezentacja analizy danych (Advanced Excel) - certyfikowane warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2025/02/26/8282/2583277

1 709,70 PLN brutto
1 390,00 PLN netto
142,48 PLN brutto/h
115,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 12 h

2 414 ocen

📅 17.12.2025 do 18.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o osobach, które chcą poznać zaawansowane oprogramowania MS Excel pod kątem analizy danych i prezentacji analizy danych (Advanced Excel).
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie wypracowania metodologii prowadzących do uzyskania określonego celu dla danego zakresu analizy; przetrenowanie sposobów prezentowania danych, czyli ich raportowania ale w zastosowaniach najbardziej zaawansowanych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - omawia proces przygotowywania testów początkowych i tworzenia tablic danych. - omawia metodologię analizy danych i prezentacji wyników w oparciu o model danych. - planuje dobór odpowiednich metod i narzędzi w zależności od formatu danych. - określa właściwości i znaczenia tabel prostych	Uczestnik po szkoleniu: - Definiuje, czym są tabele proste i gdzie są stosowane. - Identyfikuje formaty danych (np. liczbowy, tekstowy, JSON, CSV). - Opisuje zależność między modelem danych a wyborem metod analizy.	Test teoretyczny
Umiejętności: - planuje wykorzystanie narzędzi modelowania danych w celu powtarzalnej analizy i prezentacji danych. - stosuje różne formaty danych źródłowych (CSV, TXT, XLS, XLSX) oraz korzysta z baz danych i słowników oraz dostępnych narzędzi podczas analizy danych. - analizuje dane w prostych tabelach i je interpretuje	Uczestnik po szkoleniu: - Określa cel analizy oraz wybiera odpowiednie narzędzia (np. Excel, Power BI, Python, R). - Rozróżnia struktury danych w zależności od formatu źródłowego. - Formułuje proste wnioski na podstawie danych tabelarycznych.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych - Określa cel analizy oraz wybiera odpowiednie narzędzia (np. Excel, Power BI, Python, R).	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

Dzień I

Godz. 09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:10 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Test początkowy – przygotowanie tablicy danych.
2. Metodologia dokonywania analizy danych i prezentacji analizy danych w oparciu o model danych (AB) dla powtarzalnych cykli raportowania zmiennych okresowo danych źródłowych.
3. Analiza danych źródłowych (przykładowe dane dostępne w najczęściej stosowanych formatach CSV, TXT, XLS, XLSX). Przykład standardowy i powszechny – główna baza danych źródłowych i bazy słownikowe.
4. Zasady doboru możliwie najbardziej adekwatnych metod i narzędzi do przygotowania warstwy (arkuszy) danych – w zależności od danych źródłowych (wybór metod i narzędzi dla formatu CSV – w przypadku stosowania Excel'a w wersjach 2007-2016 lub XLSX – w przypadku Excel'a 2019-).
5. Demonstracja narzędzi dostępnych w ofercie funkcji [Dane].
6. Przykłady dobrych i złych praktyk (organizacja folderu danych, plik analizy danych i jego formalny zapis, skuteczność i konsekwencje stosowanego nazewnictwa, kopiowanie danych pomiędzy skoroszytami i arkuszami, eksport arkuszy do innych skoroszytów, adresowanie do danych zawartych w innych arkuszach danego skoroszytu oraz do arkuszy w innych skoroszytach).

Godz. 10:30 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7. Analiza danych w tabelach prostych.
8. Procedura importu danych źródłowych do analizy (z pliku tekstowego – przykład najpowszechniejszego standardu importu danych źródłowych). Wybór typu opisu danych źródłowych – reprezentacja pól bazy danych jako kolumny w arkuszu. Pochodzenie pliku. Nagłówki jako nazwy pól. Typy ograniczników. Dobór optymalnych początkowych formatów danych.
9. Wybór sposobu prezentacji danych bazy danych w arkuszu jako węzłowa determinanta dla kolejnych czynności – tabela prosta lub model danych (tabela, raport tabeli przestawnej, wykres przestawny lub tylko połączenie).
10. Tabela prosta i jej właściwości oraz znaczenie i właściwości połączenia ze źródłem danych w kontekście odświeżania warstwy danych.
11. Narzędzia zarządzania danymi w tabeli prostej. Wybór danych do dalszej analizy w zależności od oczekiwanego raportu końcowego.

Godz. 12:00 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

12. Zmiany nazw arkuszy i dodawanie nowych arkuszy (zasady dodawania nowych arkuszy) w skoroszycie modelu danych opartego o tabele proste. Tabela prosta głównej bazy danych i tabele proste baz słownikowych.
13. „Oczyszczenie” tabel prostych z pustych pól, pustych rekordów, rekordów z błędnymi informacjami, rekordów ze zbędnymi informacjami – w kontekście celów analizy (zastosowania wybranych narzędzi oferty funkcji [Narzędzia główne] oraz [Dane]-[Filtruj]).
14. Przykłady algorytmizowania i formatowania powiązań pomiędzy prostymi tabelami danych na rzecz wygenerowania danych (kolejnych pól danych w tabeli prostej bazy głównej danych) na potrzeby dalszych czynności analizy.
15. Zastosowania wybranych funkcji: JEŻELI, JEŻELI.BŁĄD, JEŻELI.ND, WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO, PODAJ.POZYCJĘ, INDEKS, ADRES, ADRES.POŚR, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, ZŁĄCZ.TEKSTY, TEKST,...
16. Metodologie korzystania z formuł prostych.
17. Metodologie budowania formuł złożonych.

18. Wykorzystanie modelu budowania formuł opartego o zastosowania [Menedżera nazw].

19. Zastosowania pseudofunkcji.

20. Zarządzanie skoroszytem po przygotowaniu warstwy analizy.

21. Przygotowanie warstwy raportu w oparciu o zastosowania [Tabeli przestawnej].

Godz. 13:30 - 15:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

22. Zarządzanie raportem tabeli przestawnej. Kolumny, wiersze, wartości, filtry. Formatowanie kolumn. Dodawanie nowych zalgorytmizowanych kolumn tabeli przestawnej. Formatowanie tabeli przestawnej. Własności tabeli przestawnej.

23. Wstęp do budowania pulpitów menedżerskich (wykresy przestawne).

24. Ocena powtarzalności przygotowanego modelu danych jako modelu analizy danych i prezentacji analizy danych. Narzędzia powtarzalności.

25. Wstęp do VBA.

26. Analiza danych poprzez zastosowania narzędzi typu Query, połączenia, zapytania i kwerendy, Tabele[], SQL.

Dzień II

Godz. 09:00 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

27. Zasady wyboru źródła danych. Możliwość skorzystania z kreatora kwerendy.

28. Zasady wyboru i dodawania do kwerendy arkuszy i tabel.

29. Relacja do [Menedżera nazw].

30. Zarządzanie pulpitem Query.

31. Graficzne budowanie kwerendy. Definicje sprzężeń.

32. Kryteria – pola, operatory, wartości.

Godz. 10:30 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

33. Definicja tabeli danych do zwrócenia.

34. Zarządzanie polem SQL.

35. Wybór sposobu prezentacji danych bazy danych w arkuszu jako węzłowa determinanta dla kolejnych czynności – tabela prosta lub model danych (tabela, raport tabeli przestawnej, wykres przestawny lub tylko połączenie).

36. Tabela[] i jej właściwości oraz znaczenie i właściwości połączenia ze źródłem danych w kontekście odświeżania warstwy danych.

37. Narzędzia zarządzania danymi w modelu tabelarycznym Tabeli[]. Narzędzia tabel. Projektowanie tabeli. Wybór danych do dalszej analizy w zależności od oczekiwanego raportu końcowego.

Godz. 12:00 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

38. Zmiany nazw arkuszy i dodawanie nowych arkuszy (zasady dodawania nowych arkuszy) w skoroszybie modelu danych opartego o model tabelaryczny.

39. Przykłady zaawansowanego algorytmizowania i formatowania powiązań pomiędzy Tabelami[] oraz polami w Tabeli[] głównej na rzecz wygenerowania danych (kolejnych pól danych w tabeli prostej bazy głównej danych) na potrzeby dalszych czynności analizy.

40. Zastosowania wybranych funkcji tabelarycznych: JEŻELI[], JEŻELI.BŁĄD[], JEŻELI.ND[], WYSZUKAJ[], WYSZUKAJ.PIONOWO[], PODAJ.POZYCJĘ[], INDEKS[], ADRES[], ADRES.POŚR[], SUMA.JEŻELI[], SUMA.WARUNKÓW[], ZŁĄCZ.TEKSTY[], TEKST[],...

41. Metodologie korzystania z formuł prostych.

42. Metodologie budowania formuł złożonych.

43. Wykorzystanie modelu budowania formuł opartego o zastosowania [AutoMenedżera nazw].

44. Zarządzanie skoroszytem po przygotowaniu warstwy analizy.

45. Przygotowanie warstwy raportu w oparciu o zastosowania [Tabeli przestawnej].

46. Zarządzanie raportem tabeli przestawnej. Kolumny, wiersze, wartości, filtry. Formatowanie kolumn. Dodawanie nowych zalgorytmizowanych kolumn tabeli przestawnej. Formatowanie tabeli przestawnej. Własności tabeli przestawnej.

Godz. 13:30 - 14:45 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

47. Wstęp do budowania pulpitów menedżerskich (wykresy przestawne).

48. Ocena powtarzalności przygotowanego modelu danych jako modelu analizy danych i prezentacji analizy danych. Narzędzia powtarzalności.

49. Przedefiniowanie właściwości kwerendy bazy danych. Parametry połączenia.

50. Tekst polecenia SQL w pliku połączenia. Wykorzystanie pliku połączenia.

51. Wstęp do SQL – redefiniowanie tekstu polecenia SQL.

52. Poszerzenie umiejętności zastosowań VBA.

53. Podstawy zarządzania systemem zapytań Power Query; funkcje języka Power Query M.

Godz. 14:45 - 14:50 - POST TEST walidacja usługi

Godz. 14:50 - 15:00 - podsumowanie i zakończenie szkolenia.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	17-12-2025	09:00	09:10	00:10
2 z 11 1. Test początkowy – przygotowanie tablicy danych.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	09:10	10:30	01:20
3 z 11 7. Analiza danych w tabelach prostych.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	10:30	12:00	01:30
4 z 11 12. Zmiany nazw arkuszy i dodawanie nowych arkuszy w skoroszycie modelu danych opartego o tabele proste.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 11 22. Zarządzanie raportem tabeli przestawnej. Kolumny, wiersze, wartości, filtry. Formatowanie kolumn. Dodawanie nowych zalgorytmizowanych kolumn tabeli przestawnej.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 11 27. Zasady wyboru źródła danych. Możliwość skorzystania z kreatora kwerendy.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	09:00	10:30	01:30
7 z 11 33. Definicja tabeli danych do zwrócenia.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	10:30	12:00	01:30
8 z 11 38. Zmiany nazw arkuszy i dodawanie nowych arkuszy (zasady dodawania nowych arkuszy) w skoroszycie modelu danych opartego o model tabelaryczny.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	12:00	13:30	01:30
9 z 11 47. Wstęp do budowania pulpitów menedżerskich (wykresy przestawne).	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	13:30	14:45	01:15
10 z 11 POST TEST walidacja usługi	-	18-12-2025	14:45	14:50	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 podsumowanie i zakończenie szkolenia.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	142,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Sługocki

Doświadczony trener biznesu, inspirator, specjalizuje się w wybranych zagadnieniach stosowania prawa (głównie prawo nowych technologii, informatyzacja, podpis elektroniczny, ochrona danych osobowych, dostęp do informacji publicznej, prawo oświatowe, prawo autorskie, prawo administracyjne). Posiada certyfikat trenerski (Trener Biznesu) Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Szkolenia, kursy i wykłady prowadzi od 1991 roku. Umiejętności związane z prowadzeniem szkoleń: praktyczna znajomość technik szkoleniowych, skutecznych form komunikacji, przekazywania wiedzy, umiejętność łączenia zagadnień prawnych z zagadnieniami informatycznymi i biznesowymi oraz ciągłe doskonalenie – pozwalają na intensywne i profesjonalne realizowanie zaawansowanych projektów szkoleniowych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- **Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.**
- **Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.**

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060