



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI

"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA

★★★★☆ 4,4 / 5

564 oceny

Power Query w Excelu, poziom 2, czyli jeszcze bardziej zaawansowane raportowanie od ręki - szkolenie

Numer usługi 2025/10/04/7829/3057284

1 033,20 PLN brutto
840,00 PLN netto
129,15 PLN brutto/h
105,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 27.02.2026 do 27.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dla każdego, kto chce efektywniej i szybciej pracować z danymi w Excelu, niezależnie od zajmowanego stanowiska
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	26-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do samodzielnej pracy z danymi w programie Excel, rozwinięcia umiejętności, w szczególności w zakresie importowania, przekształcania i analizy danych za pomocą narzędzia Power Query

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik pogłębia wiedzę w zakresie Power Query i wykorzystuje ją w pracy	- omawia jak skrócić czas łączenia danych z wielu źródeł - oraz zautomatyzować odświeżanie danych i zmiany źródła danych - omawia jak pobierać dane z wielu plików z wielu folderów jednocześnie - wyjaśnia jak używać „kolumny warunkowej” i „kolumny przestawnej” oraz podaje przykłady jej zastosowania - omawia jak za pomocą wybranych funkcji języka M. przygotować raport, analizę, zestawienie - wyjaśnia jak zautomatyzować pracę za pomocą funkcji i parametrów - wyjaśnia jak „zbudować filtry” do pobierania danych - omawia jak obsługiwać błędy w zapytaniach Power Query	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Szkolenie jest skierowane do osób, które na co dzień pracują z danymi w Excelu, szczególnie do tych, którzy zajmują się ich analizą, tworzeniem raportów i zestawień.

Usługa online w czasie rzeczywistym, realizowana w ramach 1 grupy szkoleniowej bez podziału na grupy.

Uczestnik powinien posiadać komputer lub inne urządzenie z dostępem do internetu, wyposażony w kamerę, głośnik i mikrofon.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Zajęcia praktyczne - 6 godziny zegarowych.

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi ale są uwzględnione w "Harmonogramie usługi" - dwie przerwy po 15 minut i jedna przerwa 10 minut.

WALIDACJA - test teoretyczny przeprowadzony na zakończenie szkolenia

<https://effect.edu.pl/szkolenia-komputerowe/excel-power-query-2?date=78082>

1. Jak łączyć dane z wielu plików, z pojedynczych arkuszy i to jest jasne, ale ...
 2. co jakiś czas do tych danych dochodzą nowe kolumny: kolejny dzień, tydzień, miesiąc, cokolwiek. Jak połączyć dane z wielu plików, gdy co jakiś czas pojawiają się w nich nowe kolumny, aby nowe kolumny pojawiały się w bazie danych po odświeżeniu bez konieczności ingerowania za każdym razem w zapytanie?
 3. Pobieranie danych z podfolderów.
 4. Pobieramy dane z wielu plików z wielu folderów jednocześnie. Usuamy automatycznie za pomocą funkcji niepotrzebne wiersze z tytułami raportów. Przekazujemy za pomocą funkcji niezbędne dane z wybranych kolumn do bazy danych. Wypakowujemy za pomocą funkcji dane tak, aby reagowały na zmiany kolumn w plikach bazowych.
 5. Wybrane funkcje języka M ich działanie i modyfikowanie,
 6. żeby stały się bardziej elastyczne i ułatwiły naszą pracę. Power Query jest oparte na programowaniu w języku M (pokazywałam kod w pasku formuły), ale nie musisz zostawać programistą, żeby z nich korzystać. Wystarczy sukcesywnie poznawać kolejne, nowe funkcje, po woli, krok po kroku, metodą kaizen, żeby ułatwić sobie pracę.
 7. Czasem nawet nie chodzi o zrobienie funkcji od zera, ale o swobodne zmodyfikowanie już zaprogramowanego polecenia. Będę chciała, żebyśmy nauczyli się korzystać z kilku nowych funkcji, ale też nauczyli się, które elementy już gotowego kodu zmodyfikować, żeby funkcja stała się bardziej elastyczna np. reagowała na zmiany nazw kolumn w kolejnych plikach.
 8. Kolumna warunkowa,
 9. czyli odpowiednik funkcji JEŻELI – jak jej używać oraz przykłady zastosowania. Czasem potrzebujemy połączyć wybrane dane z wielu kolumn do jednej i właśnie tu pomoże kolumna warunkowa. Będzie też bardzo przydatna przy pracy z, jak to nazywam, druczkami. To pliki, które nie są bazą danych, tylko mają powypelniane określone okienka, a my z tych okienek chcemy zrobić właśnie bazę danych. To wszelkiego rodzaju pliki typu ankiety, karty produktów, karty klientów, ewidencje – innymi słowy druczki 😊.
 10. Kolumna przestawna,
 11. czyli jak przestawić dane z pionu do poziomu taka trochę tabela przestawna w Power Query – jak jej używać oraz przykłady zastosowania. To bardzo przydatna opcja, jeśli ze swojej bazy danych chcesz wypłuć już gotowe raporty.
 12. Parametry,
 13. czyli filtrowanie danych w zapytaniu bez wchodzenia do Power Query. Za pomocą parametrów i modyfikacji funkcji Power Query:
 - zbudujemy prosty filtr, aby podmieniać pliki / foldery, z których mają być pobierane dane – zmienimy źródło danych w jednym zapytaniu i w wielu zapytaniach na raz
 - zbudujemy prosty filtr, który ułatwi pobieranie tylko wybranych przez nas danych – wierszy, a nie całej bazy danych
 - zbudujemy prosty filtr, który ułatwi wybór tylko wybranych przez nas danych – kolumn, a nie całej bazy danych
-
1. Dzielenie kolumn wg różnych metod
 2. to robiliśmy na szkoleniu, ale ... tym razem pokażę Ci podział danych nie tylko z kolumny na kolumny, ale także z kolumny na wiersze. Bo i to jest możliwe, jeśli mamy odpowiednio przygotowane dane.
 3. Scalanie zapytań
 4. wiele razy powtarzałam, że to odpowiednik WYSZUKAJ.PIONOWO w Excelu czyli scalanie lewe zewnętrzne. A teraz zrobimy więcej opcji. Przyjrzymy się zasadom scalania prawego, pełnego i rozmytego i do czego używać tych metod scalania.
 5. Zaawansowane grupowanie danych,
 6. czyli jak wielką bazę danych zagregować sobie do mniejszej postaci, żeby np. zmieściła się w Excelu lub nie obciążała i nie zamulała za bardzo pliku. Jeśli pobierasz dane z ogromnych plików, to może się zdarzyć, że Twoje dane będą przekraczały 1.048,576 wierszy i nie dadzą się zapakować do Excela. Co wtedy? Albo tabela przestawna albo ... no właśnie zgrupowanie danych, ale takie, które od razu dostarczy więcej informacji niż same dane wsadowe, a do tego zajmie mniej miejsca.
 7. Pobieranie danych z „druczków”, a nie z jednolitych baz danych.
 8. Tu będziemy się bawić już nie tylko kolumną warunkową, ale wieloma innymi opcjami, żeby te wszystkie niepotrzebne wiersze, zbędne kolumny wyeliminować oraz uzupełnić brakujące dane.
 9. Jak radzić sobie ze zmiennymi nazwami kolumn, co uniemożliwia odświeżanie danych?
 10. To problem dość poważny, gdy nazwy kolumn w naszych bazach danych są zmienne, a my nie chcemy za każdym razem poprawiać tego ręcznie. Albo zostawiamy plik osobie, która nie wie jak to zrobić. Pokażę Ci, jak się przed tym zabezpieczyć.
 11. Jak obsługiwać błędy w zapytaniach Power Query?
 12. Błędy to zdrajca każdego programu. Chcesz coś zrobić i wydaje się, że wszystko jest OK, a nie działa. W każdym ćwiczeniu będą pojawiały się błędy, najróżniejsze, żebym mogła Ci pokazać, jak sobie z nimi radzić – jak je znaleźć i unieszkodliwić i zabezpieczyć się przed nimi na przyszłość.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – część I- wykład+ćwiczenia	Danuta Woźnica	27-02-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – przerwa	Danuta Woźnica	27-02-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – część II- wykład+ćwiczenia	Danuta Woźnica	27-02-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – przerwa	Danuta Woźnica	27-02-2026	12:15	12:30	00:15
5 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – część III- wykład+ćwiczenia	Danuta Woźnica	27-02-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – przerwa	Danuta Woźnica	27-02-2026	14:00	14:10	00:10
7 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – część IV- wykład+ćwiczenia	Danuta Woźnica	27-02-2026	14:10	14:45	00:35
8 z 8 Power Query w Excelu poziom 2 – WALIDACJA-test	-	27-02-2026	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 033,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	840,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,15 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Danuta Woźnica

Trener w zakresie dynamicznej analizy danych przy użyciu arkusza kalkulacyjnego Excel. Wiedzę i doświadczenie z zakresu zastosowania Excela zdobyła pracując przez trzynaście lat na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej w polskich firmach, gdzie zarządzała między innymi działami logistyki, finansów, księgowości i płac, administracją, windykacją, IT.

Specjalista w dziedzinie zarządzania finansami przedsiębiorstw i wieloletni praktyk z zakresu finansów i rachunkowości.

Posiada certyfikat księgowy ministra finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Dzięki doświadczeniu w obszarze rachunkowości i finansów, przekazuje wiedzę i rozwiązania z zakresu zastosowania Excel'a, które można wykorzystać w codziennej pracy na niemalże każdym stanowisku. Posiada doświadczenie zdobyte co najmniej 5 lat przed opublikowaniem karty w Bazie Usług Rozwojowych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały - Pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF

Informacje dodatkowe

Godziny zajęć w harmonogramie podawane są jako godziny zegarowe. **Liczba godzin w programie podawana jest w godzinach dydaktycznych.**

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Zwolnienie z podatku VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień/ Dz. U. z 2013r. poz. 1722 z późn. zm.

Zwolnienie dotyczy tylko w przypadku dofinansowania w min. 70%

W przypadku braku dofinansowania lub dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Uczestnik przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, na utrwalanie jego wizerunku w trakcie realizacji usługi w postaci robienia screenów, aby udokumentować jego udział w usłudze - warunek konieczny do rozliczenia usługi

Warunki techniczne

Usługa online w czasie rzeczywistym na platformie TEAMS

Wymagania techniczne: komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek., kamera, mikrofon-wbudowane lub wejście USB, słuchawki (opcjonalnie)

Wymagania sprzętowe - system operacyjny Windows 8/10/11, macOS, Linux, Chrome OS. Przeglądarka - Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera

- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.
- **Nasze szkolenie umożliwia interakcję i zadawanie pytań na każdym etapie prowadzanie. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z Prowadzącym bez konieczności zadawania pytań na czacie.**

Do szkolenia wymagane jest posiadanie Excela w wersji 2016 lub nowszej albo Excela 2010 lub 2013 z doinstalowanym dodatkiem Power Query. Można go pobrać bezpłatnie ze strony Microsoft.

Na tym szkoleniu bardzo ułatwia pracę korzystanie z dwóch monitorów.

Na jednym obserwujesz, co pokazuje trener, na drugim wykonujesz swoje zadanie.

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 32 3355 150