



ZETO Lublin  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ  
★★★★★ 4,8 / 5  
270 ocen

## MS Excel i Power Query w analizie danych

Numer usługi 2025/10/23/8117/3099684

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 19.01.2026 do 21.01.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób, które zarządzają firmą, zespołem, projektem i chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie kontroli, analiz, prognoz, sprawozdawczości, raportowania.

Zapraszamy pracowników działów analiz, controllingu, HR, sprzedaży, marketingu, logistyki, finansów i administracji, osoby pracujące na co dzień z dużą ilością danych w Excelu i chcących zwiększyć efektywność raportowania,

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

8

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

24

### 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

Szkolenie przygotowuje do stosowaniu zaawansowanych formuł oraz dodatków w procesie planowania, przetwarzania danych oraz prognoz. Przygotowuje do analizy danych i prognozowania z oraz wizualizowania danych w atrakcyjny

sposób.

Uczestnicy będą przygotowani do samodzielnego importowania, przekształcania i modelowania danych z różnych źródeł, wykorzystywania funkcji oraz projektowania czytelnych i dynamicznych wizualizacji, wspierających podejmowanie decyzji biznesowych.

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

| Efekty uczenia się                                                                                           | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                            | Metoda walidacji                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Uczestnik wykorzystuje narzędzia Power Query w codziennej pracy.                                             | Uczestnik potrafi pracować z narzędziem i w prosty sposób pobierać dane zewnętrzne z różnych źródeł                                                                                                                                                                                             | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                              | Przeprowadza transformację danych                                                                                                                                                                                                                                                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Automatyzuje czynności wpływające na zmniejszenie czasu wykonywania typowych zadań.                          | Dokonuje operacji danymi na arkuszach MS Excel, łączy i przekształca tabele                                                                                                                                                                                                                     | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik buduje rozbudowane raporty. Prezentuje dane w różnej formie: tabele przestawne, wykresy dynamiczne | <ul style="list-style-type: none"><li>- tworzy formuły obliczeniowe zużyciem zaawansowanych funkcji</li><li>- stosuje niestandardowe funkcjonalności programu</li><li>- projektuje dashboardy z użyciem Power Query</li><li>- obsługuje tabele przestawne z zastosowaniem Power Pivot</li></ul> | 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 trwa 24 godziny dydaktyczne; (8 godz. dydaktycznych i 30 min. przerw dziennie) Na zakończenie przeprowadzony jest test weryfikujący zdobytą wiedzę. Każdy uczestnik otrzymuje indywidualne stanowisko komputerowe wyposażone z oprogramowaniem MS Office 2021.

Szkolenie prowadzone jest w grupach 2-8 osobowych ale możliwe są szkolenia indywidualne

## 1. Podstawowe funkcje wykorzystywane w analizie danych

- Wybrane funkcje wbudowane: logiczne, daty i czasu, matematyczne, statystyczne, wyszukiwania i odwołań, tekstowe.
- Funkcje tablicowe.
- Zagnieżdżanie funkcji i tworzenie formuł.

## 2. Narzędzia analityczne

- Formatowanie warunkowe
- Filtr niestandardowy, zaawansowane sortowanie
- Sumy częściowe

## 1. Zastosowania Power Query

## 2. Pobieranie i transformacja danych przy pomocy Power Query

- zakresy/tabele Excela
- pliki, np. skoroszyty, pliki tekstowe, bazy danych
- wszystkie pliki w folderze

## 3. Dołączanie i scalanie danych

- dołączanie 2 zbiorów danych
- dołączanie 3 i więcej zbiorów danych
- scalanie zbiorów danych

## 4. Transformacje danych

- działania na wierszach i kolumnach, wiersz nagłówków
- filtrowanie, sortowanie i usuwanie duplikatów
- podział i łączenie kolumn
- tworzenie nowych kolumn
- zmiana układu danych: kolumna przestawna i cofnięcie przestawienia
- grupowanie i sumowanie
- transpozycja
- kolumna przestawna

## 5. Łączenie zgodnych tabel z kilku źródeł danych

- kilka plików (skoroszyty i pliki .csv)
- wszystkie arkusze skoroszytu
- wszystkie pliki (skoroszyty lub pliki .csv) w folderze

## 6. Łączenie niezgodnych tabel – wybrane zagadnienia

- „ręczne” uzgadnianie nazw kolumn
- taka sama kolejność kolumn
- ujednolicanie nazw kolumn

## 7. Scalanie 2 tabel

- rodzaje połączeń
- dopasowanie dokładne i przybliżone

## 8. Tworzenie tabel przestawnych

- dane z Power Query
- wykorzystanie Power Pivot

## 9. Zapytania

- struktura zapytań
- zależności między zapytaniami
- komunikacja z użytkownikiem (parametry)

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników.           |            |                       |                     |                     |               |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 3 600,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 3 600,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 150,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 150,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Hanna Milczak

Trener szkoleń informatycznych, w tym szkolenia z Microsoft Office, VBA, SUSE LINUX, Novell, ECDL. Wiele lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń. Etatowy trener szkoleń informatycznych nieprzerwanie od 1999 roku.

wyższe, liczne certyfikaty informatyczne: Microsoft Certified Tainer, MOS Expert, ECDL Advanced. Zrealizowanych ponad 5 tysięcy godzin szkoleniowych w zakresie szkoleń informatycznych; w tym szkolenia z MS Excel na różnych poziomach zaawansowania. Prowadzenie szkoleń dla odbiorców instytucjonalnych oraz wielu firm.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, notes, długopis

## Warunki uczestnictwa

Od uczestników szkolenia wymagana praktyczna znajomość zagadnień z kursu średniozaawansowanego, swoboda w tworzeniu bardziej rozbudowanych formuł.

## Informacje dodatkowe

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych.

Po wybraniu szkolenia prosimy o zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy.

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest spełnienie warunków przedstawionych przez Operatora, który jest dysponentem funduszy publicznych w Państwa regionie. Do Operatora składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

## Adres

ul. Diamentowa 2  
20-447 Lublin  
woj. lubelskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Ewa Fronczyk-Kowalczyk**

**E-mail** ewa.kowalczyk@zeto.lublin.pl

**Telefon** (+48) 81 7184 250