



Szkoła
Komputerowa
Impuls Sp. z o. o.

★★★★★ 4,8 / 5

32 oceny

Power Query w Excelu - kurs z egzaminem ECDL (A3)

Numer usługi 2026/02/16/12064/3337222

📍 Gliwice / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 03.03.2026 do 21.03.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

277,78 PLN brutto/h

277,78 PLN netto/h

100,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla osób pracujących z danymi w Excelu, które regularnie importują informacje z różnych źródeł i chcą usprawnić proces ich czyszczenia, porządkowania oraz przygotowania do analiz. Oferta kierowana jest do pracowników biurowych, administracyjnych, finansowych i analitycznych, którzy podejrzewają, że nie wykorzystują w pełni narzędzi dostępnych w Excelu i chcą poznać nowoczesne możliwości Power Query, aby zautomatyzować powtarzalne zadania i przyspieszyć raportowanie. Szkolenie jest odpowiednie dla osób, które chcą nie tylko rozwinąć praktyczne kompetencje w obszarze przetwarzania danych, lecz także potwierdzić je międzynarodowym egzaminem ECDL A3.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	02-03-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	18
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 prowadzi do nabycia umiejętności samodzielnego importowania, przekształcania i automatycznego czyszczenia danych w Power Query, umożliwiając uczestnikom usprawnienie pracy z danymi w Excelu oraz przygotowanie się do potwierdzenia zdobytych kompetencji w międzynarodowym egzaminie ECDL A3.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Projektuje bazy danych	Przedstawia różne rodzaje baz danych: hierarchiczne, relacyjne, zorientowane obiektowo	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przedstawia etapy cyklu życia bazy danych: projektowanie, tworzenie, wprowadzanie danych, konserwacja i wyszukiwanie informacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje Tabele i relacje	Wyjaśnia czym jest język SQL i główne zastosowania tego języka	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Tworzy, modyfikuje i usuwa odnośniki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje Kwerendy	Wymienia typy kwarend	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Pracuje z formularzami	Tworzy, usuwa i modyfikuje formanty: pole tekstowe, pole kombi, pole listy, pole wyboru i opcji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje właściwości formantów: ograniczenie do listy, różne wartości	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne – Uczestnik wykazuje gotowość do współpracy przy tworzeniu i usprawnianiu procesów przetwarzania danych w Power Query oraz dzieli się rozwiązaniami ułatwiającymi pracę zespołu.	Uczestnik inicjuje wymianę doświadczeń dotyczących usprawniania procesów w Power Query oraz konsultuje z trenerem i innymi osobami propozycje rozwiązań poprawiających jakość pracy z danymi.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Śląskie Centrum Szkoleniowo-Egzaminacyjne KISS
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne (PTI)

Program

Szkolenie jest przeznaczone dla osób pracujących z danymi w Excelu, które regularnie importują informacje z różnych źródeł i chcą usprawnić proces ich czyszczenia, porządkowania oraz przygotowania do analiz. Oferta kierowana jest do pracowników biurowych, administracyjnych, finansowych i analitycznych, którzy podejrzewają, że nie wykorzystują w pełni narzędzi dostępnych w Excelu i chcą poznać nowoczesne możliwości Power Query, aby zautomatyzować powtarzalne zadania i przyspieszyć raportowanie. Szkolenie jest odpowiednie dla osób, które chcą nie tylko rozwinąć praktyczne kompetencje w obszarze przetwarzania danych, lecz także potwierdzić je międzynarodowym egzaminem ECDL A3.

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych + przerwy

Szkolenie odbywa się w trybie mieszanym, zdalnym w czasie rzeczywistym oraz stacjonarnym. Walidacja zewnętrzna odbywa się stacjonarnie - pozostałe moduły zdalnie w czasie rzeczywistym

Walidacja: Szkolenie kończy się walidacją - egzaminem zewnętrznym ECDL: A3. Koszt przystąpienia do pierwszego egzaminu pokrywa organizator.

Program szkolenia:

1. Zajęcia organizacyjne - wprowadzenie do egzaminu ECDL A3
2. **Terminologia i interfejs użytkownika**
 1. Miejsce Power Query w rozwiązaniach Business Intelligence
 2. Ewolucja narzędzia Power Query
 3. Zalety Power Query przewyższające dotychczasowe narzędzia bazodanowe w Excelu
 4. Zapoznanie się z oknem narzędzia Power Query
 5. Automatyzacja importu danych - zapytania i kroki
3. **Łączenie się z różnymi źródłami danych**
 1. Łączenie z plikami tekstowymi (TXT i CSV)
 2. Łączenie z relacyjną bazą danych MS Access
 3. Łączenie z plikami XML i JSON
 4. Łączenie z plikami Excela XLSX
 5. Pobieranie listy plików z folderu
 6. Pobieranie danych z wszystkich plików umieszczonych w folderze
 7. Pobieranie danych z plików PDF
 8. Pobieranie danych tabelarycznych ze stron www
 9. Pobieranie danych ze strumieniowego źródła danych OData
4. **Przekształcenia danych w Power Query**
 1. Naprawa typowych problemów występujących w bazach danych
 2. Czyszczenie danych
 3. Filtrowanie i sortowanie danych
 4. Tworzenie własnych kolumn obliczeniowych (bez pisania formuł)
 5. Grupowanie danych i możliwości obliczeń agregujących

6. Narzędzia: Kolumna przestawna, Anuluj przestawienie kolumn, Transponuj
 7. Konwersja tabeli jednokolumnowej na wielokolumnową
 8. Tworzenie tabeli kalendarzowej
- 5. Gdzie można umieścić zaimportowane dane?**
1. Ładowanie do arkusza jako tabela nazwana
 2. Ładowanie do arkusza jako raport tabeli przestawnej
 3. Ładowanie do arkusza jako wykres przestawny
 4. Ładowanie do modelu danych
 5. Tworzenie samego połączenia bez ładowania danych
 6. Różne sposoby odświeżania zapytań
 7. Przedstawienie danych na mapie w dodatku Power Map
- 6. Praca z wieloma zapytaniami**
1. Dołączanie zapytań
 2. Scalanie zapytań
 3. Rodzaje sprzężeń używanych podczas scalania zapytań
- 7. Specyfikacje i ograniczenia Power Query**
1. Ustawienia prywatności danych
 2. Widok zależności zapytań
 3. Techniczne ograniczenia funkcji Power Query
- 8. Egzamin zewnętrzny ECDL A3**

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 4 Zajęcia organizacyjne - wprowadzenie do egzaminu ECDL A3 (1 godzina dydaktyczna)	Patrycja Tomczak	03-03-2026	16:00	16:45	00:45	Nie
2 z 4 Tematy 2-4 (8 godzin dydaktycznych plus przerwy)	Lech Jaszowski	07-03-2026	08:00	14:45	06:45	Nie
3 z 4 Egzamin zewnętrzny ECDL A3 (1 godzina dydaktyczna)	-	16-03-2026	17:45	18:30	00:45	Tak
4 z 4 Tematy 5-7 (8 godzin dydaktycznych plus przerwy)	Lech Jaszowski	21-03-2026	08:00	14:45	06:45	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	277,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	277,78 PLN
W tym koszt walidacji brutto	300,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Lech Jaszowski

Wykładowca MS Office, prowadzi szkolenia informatyczne z obsługi komputera oraz aplikacji biurowych Microsoft Excel, Word, PowerPoint, Access, Outlook oraz LibreOffice; Instruktor MS Project – zarządzanie projektami; Programista VBA

Posiada certyfikaty: Microsoft Certified Professional (MCP); Microsoft Office Specialist Master; Brainbench MS Office Specialist; Brainbench MS Excel Power User

Autor artykułów w „Excel w Praktyce”, wyd. Wiedza i Praktyka

Na bieżąco śledzi zmiany w obszarze norm i trendów związanych z ekologiczną transformacją w sektorze cyfrowym.

Doświadczenie nabyte nie później jak 5 lat przed wprowadzeniem danych do BUR.



2 z 2

Patrycja Tomczak



Pedagog, Trener na poziomie odpowiadającym EQF 5 European Qualification Framework (Senior trainer), Od 10 lat Zastępca Dyrektora w Szkole Komputerowej Impuls, projektuje programy szkoleniowe, szkoli, zarządza treścią szkoleń e-learningowej na platformie edukacyjnej, prowadzi hospitację zajęć, w 2025 ukończyła warsztaty ekologiczne w ramach projektu „EKOLIDERKI – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji Śląska”. Doświadczenie nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt autorski w formie .pdf

Warunki uczestnictwa

podstawowa umiejętność obsługi programu MS Excel

Informacje dodatkowe

Szkolenie zwolnione z VAT na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 832 z dnia 26.06.2025 r. 832 § 3 ust 1 pkt 14.

Warunki techniczne

Uczestnik szkolenia powinien mieć do dyspozycji:

1. Komputer z systemem Windows 10 lub nowszym, min. 8 GB RAM, mikrofon i kamera,
2. Stabilne łącze internetowe: min. 10 Mbps (pobieranie), 5 Mbps (wysyłanie),
3. Przeglądarka: Google Chrome (zalecana),
4. Oprogramowanie: Microsoft Excel 2016 lub nowszy z Power Query (darmowy),
5. Konto Google do udziału w spotkaniach na platformie Google Meet.
6. Do przeprowadzenia egzaminu: należy założyć konto na platformie egzaminacyjnej: <https://eecdl.pl/system/register.php>

Adres

ul. Grzegorza Piramowicza 2/1

44-100 Gliwice

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



PATRYCJA TOMCZAK

E-mail pocztainpuls@gmail.com

Telefon (+48) 322 382 720