



Szkolenie: Excel w finansach – automatyzacja raportowania i analiza danych z wykorzystaniem Power Query i Power Pivot. Transmisja online w czasie rzeczywistym

1 586,70 PLN brutto
 1 290,00 PLN netto
 132,23 PLN brutto/h
 107,50 PLN netto/h
 144,24 PLN cena rynkowa ⓘ

BDO SOLUTIONS
 Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 642 oceny

Numer usługi 2026/06/11/8353/3620507

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 09.07.2026 do 10.07.2026

Informacje podstawowe

| | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria | Finanse i bankowość / Podatki |
| Grupa docelowa usługi | <ul style="list-style-type: none"> – głównych księgowych, dyrektorów finansowych, kontrolerów finansowych – analityków finansowych i biznesowych – specjalistów ds. raportowania i controllingu – pracowników działów księgowych i finansowych – osób pracujących na danych i przygotowujących raporty w Excelu – pracowników i właścicieli biur rachunkowych – osób zainteresowanych automatyzacją raportowania i analizą danych |
| Minimalna liczba uczestników | 5 |
| Maksymalna liczba uczestników | 20 |
| Data zakończenia rekrutacji | 07-07-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnej pracy z danymi finansowymi w Excelu oraz automatyzacji procesów raportowania z wykorzystaniem narzędzi Power Query i Power Pivot.

Uczestnicy nauczą się importować, przekształcać i łączyć dane z różnych źródeł, budować modele danych oraz tworzyć zautomatyzowane raporty i analizy wspierające podejmowanie decyzji biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Uczestnik importuje i przekształca dane w Power Query | importuje dane z pliku oraz stosuje filtrowanie i podstawowe przekształcenia | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik tworzy model danych w Power Pivot | tworzy relacje między tabelami i poprawnie łączy dane | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik tworzy miary i obliczenia w modelu danych | definiuje miary z wykorzystaniem podstawowych funkcji DAX | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik automatyzuje raportowanie w Excelu | konfiguruje odświeżanie danych i przygotowuje raport niewymagający ręcznej aktualizacji | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik tworzy raporty i analizy finansowe | buduje tabelę przestawną i generuje raport na podstawie danych | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Warunki organizacyjne realizacji usługi oraz metody szkoleniowe

- Szkolenie realizowane w formie wykładu z elementami analizy przypadków.
- Stosowane metody szkoleniowe:
 - prezentacja zagadnień teoretycznych,
 - analiza przypadków (case study),
 - omówienie praktycznych przykładów,
 - dyskusja z uczestnikami,
 - indywidualne konsultacje z trenerem.
- Każdy uczestnik ma dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja przeprowadzana jest na zakończenie szkolenia w formie testu wiedzy.

Test obejmuje pytania zamknięte oraz sytuacyjne dotyczące:

- pracy z danymi w Power Query,
- modelowania danych w Power Pivot,
- tworzenia miar i analiz (DAX),
- automatyzacji raportowania w Excelu,
- tworzenia raportów i identyfikacji błędów.

Organizacja walidacji:

- Walidacja odbywa się w ostatniej części szkolenia,
- Czas trwania walidacji: ok. 30 minut,
- Walidacja wliczana jest w czas trwania usługi.

Warunki zaliczenia:

- Uzyskanie minimum 80% poprawnych odpowiedzi w teście.
- Obecność uczestników potwierdzana jest na podstawie wygenerowanych raportów z logowania

Program szkolenia;

- Krótkie porównanie wersji Excela 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, typy plików, rozwój programu, różnice i cechy wspólne, komunikacja pomiędzy różnymi wersjami arkusza, specyfika wykorzystania aplikacji w służbach finansowych firmy
- Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela
- Wykorzystanie nazw lokalnych i globalnych ważnych na jednym arkuszu, deklarowanie nazw dynamicznych, zastosowanie nazw w formułach
- Formatowanie warunkowe, warianty zastosowań, edycja, użycie formuł w formatowaniu warunkowym
- Wielokrotne zagnieżdżanie funkcji, formuły tablicowe, stałe liczbowe
- Wykorzystanie funkcji Excela z kategorii: matematyczne, daty i czasu, wyszukiwania i adresu, baz danych, finansowych, finansowych, logicznych, tekstowych, informacyjnych
- Inspekcja formuł, sprawdzanie błędów
- Technologie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych:
 - źródła danych Excela, pobieranie danych, kwerendy baz danych
 - wykorzystanie modułu MS Query oraz Power Query,
 - wykorzystanie Internetu
 - pliki tekstowe

Dodatek Power Query:

1.Lokalizacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika.

2.Tworzenie źródeł danych oraz importowanie danych:

- z pliku (m.in. Excel, .csv, .xml, .pdf, .txt)
- z wielu plików jednocześnie, z danego folderu
- z zasobów sieciowych - strony internetowe

3.Przygotowanie danych:

- Filtrowanie danych i Sortowanie danych
- Usuwanie oraz zachowywanie wierszy oraz kolumn
- Przekształcanie kolumn i wierszy
- Transpozycja danych
- Przekształcanie informacji tekstowych (przycinanie, zamiana wielkości liter, dodawanie prefiksów i sufiksów, wyodrębnianie tekstu, itp.)
- Przekształcanie dat (dzień tygodnia, miesiąc, rok, tydzień roku, itp.)
- Praca na liczbach (klasyczne operacje, zaokrąglanie itp.)
- Grupowanie i agregowanie danych
- Dzielenie kolumn oraz scalanie kolumn
- Tworzenie własnych kolumn niestandardowych, kolumny warunkowe, kolumny z przykładów, tworzenie kolumn opartych o daty, liczby lub tekst

4.Działania na zapytaniach:

- Łączenie oraz scalanie zapytań
- Rodzaje sprzężeń między zapytaniem
- Ustawienia ładowania danych
- Odświeżanie oraz automatyzacja importu danych z Power Query do Excela
- Powrót z Excela do danych w Power Query – dalsza edycja zapytań

Dodatek Power Pivot:

1.Instalacja oraz lokalizacja dodatku, jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika

2.Importowanie danych zewnętrznych do Power Pivot

- Import z pliku (Excel, .csv, .xml, tekstowe),
klasycznie Ctrl+C - Ctrl+V, z bazy danych
- Dane importowane przy użyciu dodatku Power Query
- Filtrowanie danych przy imporcie
- Wybieranie kolumn przy imporcie

3.Zarządzanie danymi w Power Pivot

- Widoki danych – widok diagramu
- Tworzenie modelu danych i hierarchii – budowanie i edycja relacji
- Typy i formaty danych, sortowanie, filtrowanie danych w modelu

–Tworzenie kolumn i miar obliczeniowych

–Inicjacja tabeli przestawnej w Power Pivot

4.Stosowanie tabel przestawnych jako narzędzia analizy danych biznesowych:

– zasady tworzenia tabel przestawnych

–Proces tworzenia i organizacji tabeli przestawnej - Excel

–Tabela przestawna - różnice między dodatkiem Power Pivot a arkuszem Excel

–Łączenie pól z różnych źródeł w tabeli przestawnej, spłaszczona tabela przestawna

–Powrót i edycja do aktywnego modelu w Power Pivot

–Własne pola obliczeniowe, grupowanie danych, niestandardowe formatowanie danych

–formatowanie warunkowe w tabeli przestawnej

–Wykorzystanie fragmentatorów do zaawansowanej prezentacji danych biznesowych, prezentacja danych w czasie – dynamiczna oś czasu

–Tworzenie, formatowanie, filtrowanie wykresów przestawnych

♦Funkcje bazodanowe, przykłady zastosowań praktycznych, dobór kryteriów, alternatywa i koniunkcja kryteriów

♦Ochrona arkusza, ochrona skoroszytu, walidacja danych

♦Optymalizacja rozwiązań złożonych problemów za pomocą dodatku Solver, prognozowanie

♦Przyspieszenie pracy dzięki szablonom Excela, szablony z makropoleceniami

♦Tworzenie formularzy elektronicznych w Excelu, wykorzystywanie w formularzach elementów sterujących (listy, listy rozwijalne, przyciski, pokrętła)

♦Rejestrowanie, uruchamianie i edycja makr

- Wykorzystanie modułu Visual Basic - Narzędzia z paska
- Główne elementy okna edytora VBA
- Podstawowe zasady bezpieczeństwa – poziom zabezpieczeń, komunikaty, ostrzeżenia, makrowirusy
- Zasady tworzenia makr w czasie nagrywania
- Lokalizacja i dostępność makra
- Makra z odwołaniami względnymi (wykonujące czynności od komórki aktywnej) oraz bezwzględny ((wykonujące czynności w tych samych komórkach)
- Różne sposoby uruchamiania (przyciski, pasek narzędzi, polecenia w kartach wstążki)
- Dzielenie długich makr na procedury, planowanie nagrywania dla optymalnego odtwarzania makra, testowanie makr

♦Wykorzystanie modułu Microsoft Visual Basic do projektowania zaawansowanych obiektów, budowy własnych aplikacji w Excelu, budowy własnych funkcji, tworzenie dodatków

♦Konsolidacja danych pochodzących z różnych arkuszy, różne sposoby konsolidacji

♦Organizacja pracy z programem Excel w sieci komputerowej: jednoczesna praca wielu użytkowników na jednym arkuszu, łączenie arkuszy i skoroszytów za pomocą sieci komputerowej

♦Graficzna prezentacja danych finansowych za pomocą wykresów (wykresy złożone, wykresy prezentujące wiele serii danych, analiza trendu na wykresie, wykresy niestandardowe, wykresy oparte o dane z tabel przestawnych),

♦Budowanie modeli wielowariantowych z użyciem scenariuszy, podsumowania scenariuszy

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------|----------------|-------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 11 Excel w finansach | Zajęcia | Janusz Gach | 09-07-2026 | 10:00 | 11:30 | 01:30 |
| 2 z 11 - | Przerwa | - | 09-07-2026 | 11:30 | 12:00 | 00:30 |
| 3 z 11 Excel w finansach | Zajęcia | Janusz Gach | 09-07-2026 | 12:00 | 13:30 | 01:30 |
| 4 z 11 - | Przerwa | - | 09-07-2026 | 13:30 | 14:15 | 00:45 |
| 5 z 11 Excel w finansach | Zajęcia | Janusz Gach | 09-07-2026 | 14:15 | 16:00 | 01:45 |
| 6 z 11 Excel w finansach | Zajęcia | Janusz Gach | 10-07-2026 | 10:00 | 11:30 | 01:30 |
| 7 z 11 - | Przerwa | - | 10-07-2026 | 11:30 | 12:00 | 00:30 |
| 8 z 11 Excel w finansach | Zajęcia | Janusz Gach | 10-07-2026 | 12:00 | 13:30 | 01:30 |
| 9 z 11 - | Przerwa | - | 10-07-2026 | 13:30 | 14:15 | 00:45 |
| 10 z 11 Excel w finansach | Zajęcia | Janusz Gach | 10-07-2026 | 14:15 | 15:30 | 01:15 |
| 11 z 11 - | Walidacja | - | 10-07-2026 | 15:30 | 16:00 | 00:30 |

Podsumowanie

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 12:00 |
| w tym suma godzin zajęć | 09:00 |
| w tym suma godzin walidacji | 00:30 |
| w tym suma przerw | 02:30 |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 12:30 |

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 586,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 290,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 132,23 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 107,50 PLN |

Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 12:00 |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Janusz Gach

doświadczony wykładowca, trener. Specjalizuje się między innymi w tematyce zastosowania arkuszy kalkulacyjnych w analizach związanych z potrzebami biznesu. Autor wielu programów szkoleniowych z dziedziny wykorzystania informatyki we wspomaganium zarządzania nowoczesnym przedsiębiorstwem. Autor kilku podręczników z zakresu pracy w systemach MS Windows, obsłudze arkusza kalkulacyjnego MS Excel, obsłudze edytora MS Word

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały przygotowane przez trenera w formie elektronicznej przed rozpoczęciem usługi.

Materiały są udostępniane uczestnikom w formacie elektronicznym (np. PDF) i stanowią wsparcie w utrwalaniu wiedzy oraz jej wykorzystaniu w praktyce zawodowej.

Warunki uczestnictwa

- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3 – 5 dni przed terminem szkolenia wysyłamy oficjalne potwierdzenie z informacjami organizacyjnymi.
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe

Informacje dodatkowe

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

Warunki techniczne

- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (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



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951