Możliwość dofinansowania

MS Excel Power Query FORMA ZDALNA

Numer usługi 2026/06/18/5762/3634263

1 205,40 PLN brutto
980,00 PLN netto
86,10 PLN brutto/h
70,00 PLN netto/h
332,00 PLN cena rynkowa

Imperium Szkoleniowe
Targosiński Kamil

4,5 / 5
325 ocen

Usługa szkoleniowa
zdalna w czasie rzeczywistym
Zajęcia grupowe
14:00 h
20.07.2026 do 21.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Kurs **Power Query - Pobieranie i przekształcanie** został stworzony z myślą o osobach pracujących na co dzień z arkuszem kalkulacyjnym na danych pochodzących z różnych źródeł, lub z tego samego źródła ale w różnej postaci (np. miesięczne raporty w 12 oddzielnych zakładkach).
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	15-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do wykorzystania narzędzia Power Query w programie Microsoft Excel w zakresie pozyskiwania, przekształcania i konsolidacji danych z różnych źródeł. Uczestnik zdobywa wiedzę dotyczącą funkcjonalności Power Query, zasad działania oraz możliwości automatyzacji przygotowania danych do dalszej analizy i

raportowania.

Więcej informacji na temat szkolenia: http://imperiumszkoleniowe.pl/powerquery

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia uczestnik charakteryzuje możliwości i zastosowania narzędzia Power Query w programie Microsoft Excel. Rozróżnia źródła danych, które mogą być wykorzystywane w procesie pobierania danych za pomocą Power Query. Opisuje etapy procesu pobierania, przekształcania i konsolidacji danych. Identyfikuje podstawowe operacje dostępne w edytorze Power Query. Wyjaśnia zasady automatyzacji procesów przygotowania i przetwarzania danych z wykorzystaniem Power Query.	Uczestnik rozpoznaje funkcjonalności i obszary zastosowania Power Query. Wskazuje poprawne sposoby importowania danych z różnych źródeł. Identyfikuje operacje służące oczyszczaniu, przekształcaniu i przygotowaniu danych do analizy. Rozróżnia etapy tworzenia zapytań oraz konsolidacji danych. Określa przeznaczenie wybranych funkcji i narzędzi dostępnych w edytorze Power Query. Wskazuje możliwości wykorzystania Power Query do automatyzacji procesów związanych z przygotowaniem 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

Informacje podstawowe

- Czym jest Power Query („Pobieranie i przekształcanie”)
- Pozostałe dodatki Power* (PowerPivot, PowerView, Power Map)
- Dostępność Power Query w zależności od wersji MS Excel

Pobieranie danych

- Zapoznanie z graficznym edytorem zapytań
- Import danych ze skoroszytów MS Excel
- Dopisywanie danych do istniejącego zestawienia
- Hurtowy import plików
- Import danych ze strony www
- Pobieranie danych z Wikipedii
- Pobieranie danych z innych źródeł

Praktyczne operacje na danych

- Łączenie danych z wielu arkuszy (konsolidacja)
- Odpivotowywanie danych
- Oczyszczanie danych do postaci tabelarycznej
- Ograniczanie ilości importowanych danych (filtrowanie)
- Sortowanie danych przed zaimportowaniem do MS Excel
- Łączenie/rozdzielanie danych
- Grupowanie danych
- Wypełnianie kolumn danymi
- Przestawianie kolumn
- Automatyzacja zapytań

Zaawansowane przekształcanie danych w edytorze zapytań

- Typy danych
- Praca z danymi tekstowymi
- Praca z datą i czasem
- Praca z danymi liczbowymi
- Łączenie zapytań i tabel

Operacje w języku M

- Zapoznanie z językiem M
- Składnia języka M
- Funkcja IF
- Funkcje zaokrąglające
- Funkcje informacyjne
- Funkcje tekstowe
- Funkcje daty i czasu
- Obiekty w języku M

Dynamiczne zapytania – kontrola użytkownika

- Parametryzacja zapytań
- Obsługa parametrów

Szkolenie trwa 2 dni, 16 godzin dydaktycznych (45 minutowych) nie wliczając trzech 15-minutowych przerw. Przerwy nie są zatem wliczone w liczbę godzin usługi. Przerwy zaplanowane są ramowo w godzinach: 10:00-10:15, 11:45-12:00, 13:30-13:45.

Szkolenie kończy się walidacją. Osoba walidująca nie uczestniczy fizycznie w procesie walidacji. Zastosowane jest rozwiązanie zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 dzień I Power Query - wprowadzenie	Zajęcia	Rafał Proskura	20-07-2026	08:30	10:00	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	20-07-2026	10:00	10:20	00:20
3 z 15 dzień I Power Query - pobieranie danych	Zajęcia	Rafał Proskura	20-07-2026	10:20	11:50	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	20-07-2026	11:50	12:10	00:20
5 z 15 dzień I Power Query - praca z danymi	Zajęcia	Rafał Proskura	20-07-2026	12:10	13:40	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	20-07-2026	13:40	14:00	00:20
7 z 15 dzień I Power Query - operacje na danych	Zajęcia	Rafał Proskura	20-07-2026	14:00	15:30	01:30
8 z 15 dzień II Power Query - operacje na danych	Zajęcia	Rafał Proskura	21-07-2026	08:30	10:00	01:30
9 z 15 -	Przerwa	-	21-07-2026	10:00	10:20	00:20
10 z 15 dzień II Power Query - przekształcanie danych	Zajęcia	Rafał Proskura	21-07-2026	10:20	11:50	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	21-07-2026	11:50	12:10	00:20
12 z 15 dzień II Power Query - funkcje	Zajęcia	Rafał Proskura	21-07-2026	12:10	13:40	01:30
13 z 15 -	Przerwa	-	21-07-2026	13:40	14:00	00:20
14 z 15 dzień II Power Query - zapytania	Zajęcia	Rafał Proskura	21-07-2026	14:00	15:15	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 15 -	Walidacja	Rafał Proskura	21-07-2026	15:15	15:30	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	14:00
w tym suma godzin zajęć	11:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:00

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	1 205,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	980,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	86,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Rafał Proskura

Trener prowadzący szkolenia z obsługi pakietu MS Office – Excel, Access, PowerPoint, Word, Outlook oraz baz danych od 15 lat. Ukończył studia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej na specjalizacji Elektronika i Inżynieria Komputerowa zakończone tytułem Magister inżynier. Posiada bogate doświadczenie zarówno przy realizacji projektów z podstawowych szkoleń komputerowych, jak również specjalistycznych i programistycznych związanych z zarządzaniem bazami danych. Posiada certyfikat PRINCE2 - zarządzanie projektami oraz MS SQL Server – specjalista. W okresie ostatnich 5 lat (2021–2026) zrealizował szkolenia dla klientów biznesowych i instytucjonalnych z zakresu zaawansowanej pracy w MS Excel oraz programowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały zostaną wysłane uczestnikom drogą mailową. Są to pliki ćwiczeniowe oraz autorskie podręczniki.

Informacje dodatkowe

Uczestnikom szkolenia gwarantujemy:

- Materiały szkoleniowe
- Gwarancję Przyswojenia Wiedzy
- 90 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Uczestnicy szkolenia otrzymują autorskie podręczniki szkoleniowe oraz zostają objęci 90-dniową opieką mentorską.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: MS Teams.

Minimalne wymagania sprzętowe i oprogramowanie jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

Komputer , laptop z systemem Operacyjnym WindowsPrzeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana) lub Mozilla Firefox .

Oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc i xls) (MS Office- MS Excel).

Kamera o rozdzielczości min 640 x 480 pix.

Mikrofon, głośnik.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (zalecamy korzystanie z łącza stałego).

Usługa może zostać rejestrowana na potrzeby kontroli (monitoringu) odpowiednich instytucji, w ramach rozliczenia usługi . Nagranie nie będzie udostępniane osobom trzecim. Prosimy, aby kamerki komputerów były włączone w aplikacji MS Teams.

Link do szkolenia ważny jest przez 2 dni, w których trwa szkolenie. Przekazywany jest najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem na adres mailowy uczestnika oraz dodawany w karcie usługi w miejscu na kody dostępowe.

Kontakt

Karolina Banaszczyk

E-mail banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

Telefon (+48) 535 201 087