



MS EXCEL dla zaawansowanych - Analiza danych i prezentacja analizy danych (Advanced Excel) - certyfikowane warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2026/07/30/8282/3719034

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
173,23 PLN brutto/h
140,83 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji

Szkoleń i

Konferencji SEMPER

Magdalena

Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 205 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 12:00 h

📅 15.04.2027 do 16.04.2027

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o osobach, które chcą poznać zaawansowane oprogramowania MS Excel pod kątem analizy danych i prezentacji analizy danych (Advanced Excel).

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-04-2027

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest:

wypracowanie metodologii prowadzących do uzyskania określonego celu dla danego zakresu analizy; przetrenowanie sposobów prezentowania danych, czyli ich raportowania, a w zastosowaniach najbardziej zaawansowanych – raportowania poprzez „pulpity menedżerskie”...

czyli zwykle chodzi o poddanie określonej „obróbce” pewnego zasobu danych (źródłowych), prowadzącej do zamierzonej prezentacji (raportu)...

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

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

Dzień I

Godz. 09:00 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Test początkowy – przygotowanie tablicy danych.

2. Metodologia dokonywania analizy danych i prezentacji analizy danych w oparciu o model danych (AB) dla powtarzalnych cykli raportowania zmiennych okresowo danych źródłowych.

3. Analiza danych źródłowych (przykładowe dane dostępne w najczęściej stosowanych formatach CSV, TXT, XLS, XLSX). Przykład standardowy i powszechny – główna baza danych źródłowych i bazy słownikowe.

4. Zasady doboru możliwie najbardziej adekwatnych metod i narzędzi do przygotowania warstwy (arkuszy) danych – w zależności od danych źródłowych (wybór metod i narzędzi dla formatu CSV – w przypadku stosowania Excel'a w wersjach 2007-2016 lub XLSX – w przypadku Excel'a 2019-).

5. Demonstracja narzędzi dostępnych w ofercie funkcji [Dane].

6. Przykłady dobrych i złych praktyk (organizacja folderu danych, plik analizy danych i jego formalny zapis, skuteczność i konsekwencje stosowanego nazewnictwa, kopiowanie danych pomiędzy skoroszytami i arkuszami, eksport arkuszy do innych skoroszytów, adresowanie do danych zawartych w innych arkuszach danego skoroszytu oraz do arkuszy w innych skoroszytach).

Godz. 10:30 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7. Analiza danych w tabelach prostych.

8. Procedura importu danych źródłowych do analizy (z pliku tekstowego – przykład najpowszechniejszego standardu importu danych źródłowych). Wybór typu opisu danych źródłowych – reprezentacja pól bazy danych jako kolumny w arkuszu. Pochodzenie pliku. Nagłówki jako nazwy pól. Typy ograniczników. Dobór optymalnych początkowych formatów danych.

9. Wybór sposobu prezentacji danych bazy danych w arkuszu jako węzłowa determinanta dla kolejnych czynności – tabela prosta lub model danych (tabela, raport tabeli przestawnej, wykres przestawny lub tylko połączenie).

10. Tabela prosta i jej właściwości oraz znaczenie i właściwości połączenia ze źródłem danych w kontekście odświeżania warstwy danych.

11. Narzędzia zarządzania danymi w tabeli prostej. Wybór danych do dalszej analizy w zależności od oczekiwanego raportu końcowego.

Godz. 12:00 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

12. Zmiany nazw arkuszy i dodawanie nowych arkuszy (zasady dodawania nowych arkuszy) w skoroszycie modelu danych opartego o tabele proste. Tabela prosta głównej bazy danych i tabele proste baz słownikowych.

13. „Oczyszczenie” tabel prostych z pustych pól, pustych rekordów, rekordów z błędnymi informacjami, rekordów ze zbędnymi informacjami – w kontekście celów analizy (zastosowania wybranych narzędzi oferty funkcji [Narzędzia główne] oraz [Dane]-[Filtruj]).

14. Przykłady algorytmizowania i formatowania powiązań pomiędzy prostymi tabelami danych na rzecz wygenerowania danych (kolejnych pól danych w tabeli prostej bazy głównej danych) na potrzeby dalszych czynności analizy.

15. Zastosowania wybranych funkcji: JEŻELI, JEŻELI.BŁĄD, JEŻELI.ND, WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO, PODAJ.POZYCJĘ, INDEKS, ADRES, ADRES.POŚR, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, ZŁĄCZ.TEKSTY, TEKST,...

16. Metodologie korzystania z formuł prostych.

17. Metodologie budowania formuł złożonych.

18. Wykorzystanie modelu budowania formuł opartego o zastosowania [Menedżera nazw].

19. Zastosowania pseudofunkcji.

20. Zarządzanie skoroszytem po przygotowaniu warstwy analizy.

21. Przygotowanie warstwy raportu w oparciu o zastosowania [Tabeli przestawnej].

Godz. 13:30 - 15:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

22. Zarządzanie raportem tabeli przestawnej. Kolumny, wiersze, wartości, filtry. Formatowanie kolumn. Dodawanie nowych zalgorytmizowanych kolumn tabeli przestawnej. Formatowanie tabeli przestawnej. Własności tabeli przestawnej.

23. Wstęp do budowania pulpitów menedżerskich (wykresy przestawne).

24. Ocena powtarzalności przygotowanego modelu danych jako modelu analizy danych i prezentacji analizy danych. Narzędzia powtarzalności.

25. Wstęp do VBA.

26. Analiza danych poprzez zastosowania narzędzi typu Query, połączenia, zapytania i kwerendy, Tabele[], SQL.

Dzień II

Godz. 09:00 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

27. Zasady wyboru źródła danych. Możliwość skorzystania z kreatora kwerendy.

28. Zasady wyboru i dodawania do kwerendy arkuszy i tabel.

29. Relacja do [Menedżera nazw].

30. Zarządzanie pulpitem Query.

31. Graficzne budowanie kwerendy. Definicje sprzężeń.

32. Kryteria – pola, operatory, wartości.

Godz. 10:30 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

33. Definicja tabeli danych do zwrócenia.

34. Zarządzanie polem SQL.

35. Wybór sposobu prezentacji danych bazy danych w arkuszu jako węzłowa determinanta dla kolejnych czynności – tabela prosta lub model danych (tabela, raport tabeli przestawnej, wykres przestawny lub tylko połączenie).

36. Tabela[] i jej właściwości oraz znaczenie i właściwości połączenia ze źródłem danych w kontekście odświeżania warstwy danych.

37. Narzędzia zarządzania danymi w modelu tabelarycznym Tabeli[]. Narzędzia tabel. Projektowanie tabeli. Wybór danych do dalszej analizy w zależności od oczekiwanego raportu końcowego.

Godz. 12:00 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

38. Zmiany nazw arkuszy i dodawanie nowych arkuszy (zasady dodawania nowych arkuszy) w skoroszybie modelu danych opartego o model tabelaryczny.

39. Przykłady zaawansowanego algorytmizowania i formatowania powiązań pomiędzy Tabelami[] oraz polami w Tabeli[] głównej na rzecz wygenerowania danych (kolejnych pól danych w tabeli prostej bazy głównej danych) na potrzeby dalszych czynności analizy.

40. Zastosowania wybranych funkcji tabelarycznych: JEŻELI[], JEŻELI.BŁĄD[], JEŻELI.ND[], WYSZUKAJ[], WYSZUKAJ.PIONOWO[], PODAJ.POZYCJĘ[], INDEKS[], ADRES[], ADRES.POŚR[], SUMA.JEŻELI[], SUMA.WARUNKÓW[], ZŁĄCZ.TEKSTY[], TEKST[],...

41. Metodologie korzystania z formuł prostych.

42. Metodologie budowania formuł złożonych.

43. Wykorzystanie modelu budowania formuł opartego o zastosowania [AutoMenedżera nazw].

44. Zarządzanie skoroszytem po przygotowaniu warstwy analizy.

45. Przygotowanie warstwy raportu w oparciu o zastosowania [Tabeli przestawnej].

46. Zarządzanie raportem tabeli przestawnej. Kolumny, wiersze, wartości, filtry. Formatowanie kolumn. Dodawanie nowych zalgorytmizowanych kolumn tabeli przestawnej. Formatowanie tabeli przestawnej. Własności tabeli przestawnej.

Godz. 13:30 - 14:45 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

47. Wstęp do budowania pulpitów menedżerskich (wykresy przestawne).

48. Ocena powtarzalności przygotowanego modelu danych jako modelu analizy danych i prezentacji analizy danych. Narzędzia powtarzalności.

49. Przedefiniowanie właściwości kwerendy bazy danych. Parametry połączenia.

50. Tekst polecenia SQL w pliku połączenia. Wykorzystanie pliku połączenia.

51. Wstęp do SQL – redefiniowanie tekstu polecenia SQL.

52. Poszerzenie umiejętności zastosowań VBA.

53. Podstawy zarządzania systemem zapytań Power Query; funkcje języka Power Query M.

Godz. 14:45 - 14:50 - przerwa na ankietę ewaluacyjną

Godz. 14:50 - 15:00 - podsumowanie i zakończenie szkolenia.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 MS EXCEL dla zaawansowanych - Analiza danych i prezentacja analizy danych (Advanced Excel).	Zajęcia	Trener SEMPER	15-04-2027	09:00	14:00	05:00
2 z 5 -	Przerwa	-	15-04-2027	14:00	15:00	01:00
3 z 5 MS EXCEL dla zaawansowanych - Analiza danych i prezentacja analizy danych (Advanced Excel).	Zajęcia	Trener SEMPER	16-04-2027	09:00	13:00	04:00
4 z 5 -	Przerwa	-	16-04-2027	13:00	14:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	16-04-2027	14:00	15:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	09:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

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 ze 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	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,83 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = ZW.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060