



NTG.pl Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

5 718 ocen

Power Query pobieranie i przekształcanie danych - szkolenie w Autoryzowanym Ośrodku Szkoleniowym Microsoft

Numer usługi 2026/08/04/5395/3728055

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 21.09.2026 do 22.09.2026

1 200,00 PLN brutto
1 200,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest dedykowane osobom chcącym wykonywać działania przekraczające zwykłe funkcjonalności programu MS Excel polegające na pobieraniu dużej ilości danych z różnych źródeł, przekształcaniu ich i wykonywaniu na ich podstawie raportów i analiz. Usługa adresowana również do uczestników projektów: Kierunek Rozwój, Małopolski Pociąg do Kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe oraz innych programów dofinansowanych.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	17-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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

Usługa przygotowuje uczestników do korzystania z możliwości dodatku do Excela – Power Query, umożliwiając korzystanie z samoobsługowej analizy biznesowej, upraszczając odnajdywanie danych, łączenia i ich przekształcania. Dodatkowo umożliwi wykorzystanie możliwości programu dotyczące importowania danych z różnych źródeł, edytowania i ponawiania zapytań oraz pracy na tak zebranych danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia zapytania, typy danych w Power Query.	Uczestnik określa budowę zapytania i znaczenie poszczególnych kroków.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje import danych z różnych źródeł: www, plików tekstowych, Excela i baz danych.	Uczestnik rozróżnia opcje importu, wybierając właściwe zakresy i formaty.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia zapytania w Power Query.	Uczestnik charakteryzuje zapytania, zapis, ponowne odświeżenie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik scala i dołącza zapytania, stosując odpowiednie typy sprzężeń.	Poprawnie scala i dołącza zapytania, wskazując typ sprzężenia i efekt końcowy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozdrażnia modele danych i relacje w Power Pivot. Zna zasady wizualizacji przy użyciu Power Maps.	Uczestnik określa budowę modeli danych w Power Pivot z co najmniej jedną relacją. Tworzenie map danych w Power Map.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Jak wygląda szkolenie?

Szkolenie prowadzone jest w sposób uporządkowany i praktyczny - składa się z trzech etapów:

- Wprowadzenie teoretyczne
- Ćwiczenia wspólne z trenerem – wykonujemy zadania krok po kroku, ucząc się na konkretnych przykładach.
- Zadania do samodzielnego wykonania – utrwalenie wiedzy.

Po zakończeniu szkolenia zapewniamy pełną opiekę poszkoleniową:

- kontakt z trenerem
- wsparcie techniczne i merytoryczne po szkoleniu
- dodatkowe materiały i wskazówki, które pomogą wracać do kluczowych zagadnień.

Program szkolenia:

1. Zasady prawidłowej organizacji informacji przechowywanych w arkuszu kalkulacyjnym.

2. Zapytania, kroki, typy.

3. Importowanie danych:

- Importowanie danych z www
- Importowanie danych z pliku tekstowego
- Importowanie danych z Excela: pojedynczy zakres jak i wiele tabel
- Importowanie z relacyjnych baz danych

4. Przekształcanie danych:

- Operacje na wierszach i kolumnach
- Operacja na tekstach
- Operacje na tabelach
- Tworzenie kolumny przestawnej i Anulowanie kolumny przestawnej
- Dodawanie kolumn
- Operacje logiczne
- Operacje na liczbach i datach
- Grupowanie i agregacja

5. Tworzenie i ponawianie zapytań:

- Scalanie zapytań – sprzężenia
- Dołączanie zapytań

6. Parametryzacja zapytań:

- Tworzenie parametru przez dodatkowe zapytanie
- Parametry bezpośrednie

7. Wykorzystanie innych dodatków Power:

- Power Pivot
- Power Maps

Test z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Zasady prawidłowej organizacji informacji przechowywanych w arkuszu kalkulacyjnym	Zajęcia	Marta Kulesza	21-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 14 -	Przerwa	-	21-09-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 14 Zapytania, kroki, typy.	Zajęcia	Marta Kulesza	21-09-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 14 -	Przerwa	-	21-09-2026	12:15	12:45	00:30
5 z 14 Importowanie danych:	Zajęcia	Marta Kulesza	21-09-2026	12:45	14:15	01:30
6 z 14 -	Przerwa	-	21-09-2026	14:15	14:30	00:15
7 z 14 Przekształcanie danych:	Zajęcia	Marta Kulesza	21-09-2026	14:30	15:00	00:30
8 z 14 Tworzenie i ponawianie zapytań	Zajęcia	Marta Kulesza	22-09-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 14 -	Przerwa	-	22-09-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 14 Parametryzacja zapytań	Zajęcia	Marta Kulesza	22-09-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 14 -	Przerwa	-	22-09-2026	12:15	12:45	00:30
12 z 14 Wykorzystanie innych dodatków Power	Zajęcia	Marta Kulesza	22-09-2026	12:45	14:15	01:30
13 z 14 -	Przerwa	-	22-09-2026	14:15	14:30	00:15
14 z 14 -	Walidacja	Marta Kulesza	22-09-2026	14:30	15:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	09:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

Cennik

Cennik

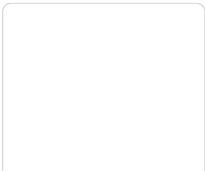
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Kulesza



Wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu aplikacji MS Office. Realizacja szkoleń z zakresu MS Excel; PowerQUery, MS Word, MS Teams, MS Outlook na wszystkich poziomach zaawansowania. Doświadczony trener posiadający rozległe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z obszaru aplikacji biurowych. Dzięki posiadaniu certyfikatu MOS potwierdzającego najwyższy poziom kompetencji jest ekspertem w wykorzystywaniu zaawansowanych funkcji tych aplikacji. Dostosowuje się do różnych potrzeb uczestników gwarantuje efektywne i dostosowane do indywidualnych wymagań szkoleniowych. Trener posiada doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzymuje skrypt i zestaw plików, na których są wykonywane ćwiczenia podczas szkolenia.

Informacje dodatkowe

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdobyte umiejętności.

Uczestnik powinien uzyskać frekwencje w min. 80% zajęć, która zostanie potwierdzona na podstawie danych z logowania w wygenerowanym raporcie z systemu.

Podczas szkoleń istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli/audytu usługi przez osoby do tego upoważnione przez PARP.

Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

- Krok 1: Założenie konta indywidualnego/instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych.
- Krok 2: Złożenie wniosku do Operatora, który rozdziela środki w Twoim województwie.
- Krok 3: Uzyskanie dofinansowania.
- Krok 4: Zapisanie na szkolenie poprzez platformę BUR.

Warunki techniczne

Zalecamy korzystanie z dodatkowego monitora, aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia wraz z trenerem.

Szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams. Do poprawnego udziału w usłudze uczestnik powinien posiadać komputer z kamerą, mikrofonem oraz dostępem do Internetu. Uczestnik powinien posiadać aktualną wersję przeglądarki Microsoft Edge, Internet Explorer, Safari lub Chrome oraz szybkość pobierania i przesyłania 500 kb/s. Przed rozpoczęciem uczestnik otrzymuje link umożliwiający udział w spotkaniu, który jest aktywny podczas trwania szkolenia. Link można otworzyć za pomocą przeglądarki, nie jest wymagana instalacja dodatkowego programu.

Kontakt



NTG.pl Sp. z o.o.

E-mail ntg@ntg.edu.pl

Telefon (+48) 609 009 742