



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

Profesjonalne
Szkolenia
Informatyczne Sp. z
o.o.**Power Query w Microsoft Excel (szkolenie
zdalne w czasie rzeczywistym)**

Numer usługi 2024/06/03/5179/2168808

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 23.08.2024 do 23.08.2024

861,00 PLN brutto

700,00 PLN netto

107,63 PLN brutto/h

87,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą się nauczyć efektywnego przetwarzania i analizy danych w programie Excel i dowiedzieć się jak za pomocą narzędzi MS Excel pobierać, łączyć, transformować i czyścić dane z wielu plików, programów, źródeł, a po odpowiedniej obróbce przygotowywać z nich raporty, analizy i zestawienia. Szkolenie nauczy również, jak tworzyć zapytania Power Query oraz jak udostępniać i zarządzać zapytaniem w ramach grupy roboczej lub organizacji.</p> <p>Szkolenie jest przeznaczone dla użytkowników zaawansowanych, którzy sprawnie obsługują program MS Excel i korzystają z jego zaawansowanych funkcji w codziennej pracy zawodowej, dla osób, które chcą kreatywnie i samodzielnie wprowadzać innowacje cyfrowe do projektowania i optymalizowania procesów przetwarzania danych w organizacjach.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	09-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do efektywnego i innowacyjnego wykorzystania zaawansowanych dodatków MS Excel do pobierania, łączenia, transformowania i czyszczenia danych z różnych źródeł oraz tworzenia raportów, analiz, zestawień. Szkolenie nauczy również, jak tworzyć zapytania Power Query oraz jak udostępniać i zarządzać zapytaniami w ramach grupy roboczej lub organizacji, tak aby kreatywnie i samodzielnie wprowadzać innowacje cyfrowe do projektowania i optymalizowania procesów przetwarzania danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Uczestnik rozumienie cele i korzyści z używania Power Query do pracy z danymi; definiuje sposoby łączenia i analizowania danych z różnych źródeł do tworzenia raportów, analiz oraz zestawień.	W zakresie wiedzy: charakteryzuje funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych i wbudowanych dodatków, rozróżnia metody pracy i narzędzia do pracy z różnymi typami danych; charakteryzuje efektywne metody pracy w programie i możliwości dostosowania programu do własnych potrzeb	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: Uczestnik samodzielnie wprowadza i edytuje dane z różnych źródeł i formatów, łączy danych z różnych źródeł, m.in. z wielu plików Excela, txt, csv, pdf itp., przekształcanie danych zgodnie z potrzebami, tworzenie raportów, analiz i zestawień z POWER Query.	W zakresie umiejętności : -łączy, filtruje, grupuje i formatuje dane z różnych źródeł za pomocą Power Query -tworzy i edytuje zapytania Power Query oraz korzysta z edytora zapytań -umiejętnie wykorzystuje funkcje i formuły Power Query do zaawansowanej analizy danych -automatyzuje i aktualizuje procesy przetwarzania danych za pomocą Power Query	Obserwacja w warunkach symulowanych
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie arkuszy kalkulacyjnych oraz wykorzystania ich do doskonalenia jakości i efektywności pracy zawodowej.	W zakresie kompetencji społecznych: - krytycznie myśli i rozwiązuje problemy związane z danymi - komunikuje i współpracuje przy tworzeniu i udostępnianiu raportów i analiz danych - kreatywnie wprowadza innowacje w projektowaniu i optymalizowaniu procesów przetwarzania danych	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie Power Query przygotowuje na celu zapoznanie uczestników z podstawowymi funkcjami i możliwościami tego narzędzia, a także z jego zastosowaniami w praktyce.

Program szkolenia obejmuje 8 godzin lekcyjnych (45 minut/godzina). Szkolenie realizowane jako 1 dzień szkoleniowy w wymiarze 8 godzin lekcyjnych + 3 przerwy po 15 minut (w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia wraz z przerwami w wymiarze godziny zegarowej).

Szkolenie realizowane przy jednoosobowych stanowiskach komputerowych w grupie do 2 osób w formie wykładu i ćwiczeń praktycznych.

Ramowy program usługi:

- Pobieranie i podłączenie danych:
Nawiązywanie połączeń z danymi w chmurze, w usłudze lub lokalnie
Pobieranie danych z różnych formatów i miejsc.
Zapisywanie, edytowanie i modyfikowanie już istniejących zapytań
- Przekształcenia danych:
Kształtowanie danych zgodnie z potrzebami przy zachowaniu oryginalnego źródła danych.
Dodawanie zupełnie nowych kolumn z danymi za pomocą obliczeń standardowych i niestandardowych
Czyszczenie bazy danych z niepotrzebnych informacji
Przekształcanie kolumn daty, tekstu, liczb, aby pozyskać z nich nowe potrzebne informacje
Grupowanie i agregowanie dużych baz danych w gotowe raporty
- Łączenie danych z różnych źródeł:
Integrowanie danych z wielu źródeł w celu uzyskania unikatowego widoku danych
Scalanie i Dołączanie danych
- Ładowanie danych:
Wypełnij zapytanie i załaduj je do arkusza lub modelu danych i okresowo je odświeżaj.
Analiza i Raportowanie danych załadowanych z PowerQuery.
- Walidacja usługi.

Szkolenie Power Query przygotowuje na celu zapoznanie uczestników z podstawowymi funkcjami i możliwościami tego narzędzia, a także z jego zastosowaniami w praktyce.

Program szkolenia obejmuje 8 godzin lekcyjnych (45 minut/godzina). Szkolenie realizowane jako 1 dzień szkoleniowy w wymiarze 8 godzin lekcyjnych + 3 przerwy po 15 minut (w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia wraz z przerwami w wymiarze godziny zegarowej).

Szkolenie realizowane przy jednoosobowych stanowiskach komputerowych w grupie do 2 osób w formie wykładu i ćwiczeń praktycznych.

Ramowy program usługi:

- Pobieranie i podłączenie danych:
Nawiązywanie połączeń z danymi w chmurze, w usłudze lub lokalnie
Pobieranie danych z różnych formatów i miejsc.
Zapisywanie, edytowanie i modyfikowanie już istniejących zapytań
- Przekształcenia danych:
Kształtowanie danych zgodnie z potrzebami przy zachowaniu oryginalnego źródła danych.
Dodawanie zupełnie nowych kolumn z danymi za pomocą obliczeń standardowych i niestandardowych
Czyszczenie bazy danych z niepotrzebnych informacji

Przekształcanie kolumny daty, tekstu, liczb, aby pozyskać z nich nowe potrzebne informacje

Grupowanie i agregowanie dużych baz danych w gotowe raporty

- Łączenie danych z różnych źródeł:

Integrowanie danych z wielu źródeł w celu uzyskania unikatowego widoku danych

Scalanie i Dołączanie danych

- Ładowanie danych:

Wypełnij zapytanie i załaduj je do arkusza lub modelu danych i okresowo je odświeżaj.

Analiza i Raportowanie danych załadowanych z PowerQuery.

- Walidacja usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	861,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Szkaradowski

Magister Inżynier Telekomunikacji, MCP, wieloletni trener IT z zakresu aplikacji biznesowych, Internetu i aplikacji edukacyjnych i nowoczesnych metod nauczania; w okresie 5 lat ponad 2 tys. godzin przeprowadzonych szkoleń z zakresu MS Office, w tym MS Excel, TIK i aktywnych metod nauczania na różnych poziomach zaawansowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały opracowane specjalnie na potrzeby kursu.

Warunki uczestnictwa

Umiejętności wstępne uczestnika:

- sprawna obsługa komputera i aplikacji biznesowych
- obsługa programu MS Excel na poziomie zaawansowanym

Zgłoszenie udziału do PSI Kielce przed terminem zakończenia rekrutacji: telefonicznie: **512503751**

lub mailowo: info@psi.kielce.pl oraz dopisanie się uczestnika do karty usługi za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Zaproponowany harmonogram szkolenia może ulec zmianie, istnieje także możliwość ustalenia innego terminu i harmonogramu szkolenia.

W przypadku braku minimalnej liczby uczestników, szkolenie nie odbędzie się w podanym terminie.

Możliwość przeprowadzenia szkolenia w trybie grupowym od 3 do 10 uczestników lub w trybie zdalnym. (zmiana ceny usługi).

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały szkoleniowe
- doświadczonego trenera
- poczęstunek w trakcie przerw (kawa, herbata)
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

*szkolenia zawodowe finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013 poz. 1722 § 3 ust. 1 pkt 14); w innym przypadku do podanej ceny netto należy doliczyć 23% VAT.

Warunki techniczne

szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym

Kontakt



Wiesława Stajura

E-mail wiesias@psi.kielce.pl

Telefon (+48) 512 503 751