



## Import i porządkowanie danych, ładowanie danych do Excela, analiza oraz dynamiczna prezentacja - dodatki: POWER QUERY, POWER PIVOT - forma zdalna

Numer usługi 2024/06/12/54658/2180388

1 340,70 PLN brutto

1 090,00 PLN netto

121,88 PLN brutto/h

99,09 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 11 h

📅 24.07.2024 do 25.07.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla księgowych
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	40
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	11
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest poznanie pełnych możliwości tkwiących w arkuszu kalkulacyjnym Excel. Kurs pozwala poznać zaawansowane techniki oraz przydatne sztuczki, które pomogą realizować prace w Excelu szybciej, wygodniej i wydajniej. Uczestnicy nabywają praktyczne umiejętności optymalizowania standardowych procedur, efektywnego przetwarzania danych, tworzenia złożonych i profesjonalnych narzędzi.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
– uczestnik zna informacje o excelu	– uczestnik zna informacje o excelu	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

- Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela, instalacja dodatków
- Zarządzanie nazwami, deklarowanie nazw dynamicznych, szerokie wykorzystanie nazw zakresów
- Technologie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych:
- Klasyczne narzędzia pobierania danych – MS Query - źródła danych Excela, kwerendy baz danych, pobieranie danych z różnych źródeł, wykorzystanie Internetu
  - **Dodatek Power Query**
    - Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika
    - 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
  - 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

- Działania na zapytaniach
  - Łączenie oraz scalanie zapytań
  - Rodzaje sprzężeń między zapytaniami
  - Ustawienia ładowania danych
  - Duplikowanie i odwołania do zapytań
  - Odświeżanie oraz automatyzacja importu danych z Power Query do Excela
  - Powrót z Excela do danych w Power Query – dalsza edycja zapytań
- **Dodatek Power Pivot**
  - Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika
  - 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
  - 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
- **Tabela przestawna**
  - 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
- Inne narzędzia analizy danych
  - Sumy częściowe
  - Funkcje bazodanowe, przykłady zastosowań praktycznych - dobór kryteriów, alternatywa i koniunkcja kryteriów
  - Automatyzacja obliczeń za pomocą funkcji budowanych przez użytkownika, korzystanie z nich w innych arkuszach
  - Tworzenie własnych dodatków

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 7</b> Informacje organizacyjne	-	24-07-2024	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 7</b> Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela, instalacja dodatków	Janusz Gach	24-07-2024	10:00	12:00	02:00
<b>3 z 7</b> Zarządzanie nazwami, deklarowanie nazw dynamicznych, szerokie wykorzystanie nazw zakresów	Janusz Gach	24-07-2024	12:00	15:00	03:00
<b>4 z 7</b> Technologie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych	Janusz Gach	25-07-2024	10:00	12:00	02:00
<b>5 z 7</b> Klasyczne narzędzia pobierania danych – MS Query - źródła danych Excela, kwerendy baz danych, pobieranie danych z różnych źródeł, wykorzystanie Internetu	Janusz Gach	25-07-2024	12:00	13:00	01:00
<b>6 z 7</b> Inne narzędzia analizy danych	Janusz Gach	25-07-2024	13:00	15:00	02:00
<b>7 z 7</b> Walidacja	-	25-07-2024	15:00	15:30	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 340,70 PLN

<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	1 090,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	121,88 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	99,09 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Janusz Gach

Wykładowca - trener z ponad trzydziestoletnim doświadczeniem. Specjalizuje się między innymi w tematyce zastosowania arkuszy kalkulacyjnych w analizach związanych z potrzebami biznesu.

Autor wielu programów szkoleniowych z dziedziny wykorzystania informatyki we wspomaganii zarządzania nowoczesnym przedsiębiorstwem.

Potrafi w zrozumiały sposób przekazać skomplikowaną wiedzę dotyczącą złożonych, wieloetapowych analiz wykonywanych na bazie aplikacji biznesowych tak aby swobodnie przyswoił ją każdy uczestnik kursu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

### Warunki uczestnictwa

Na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

### Informacje dodatkowe

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w wersji elektronicznej.

# Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platformie firmy DOCE. Wymagania techniczne po stronie uczestnika - komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu, minimum 1 Mb. Wymagana jest przeglądarka Firefox lub Chrome.

Link do spotkania ważny jest w dniu szkolenia w godzinach 08:00 - 16:00.

## Kontakt



**Kinga Szostak**

**E-mail** [k.szostak@pcdk.pl](mailto:k.szostak@pcdk.pl)

**Telefon** (+48) 690 017 216