



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



## Narzędzia Power w MS EXCEL dla zaawansowanych – kurs online

Numer usługi 2024/06/14/43371/2183594

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 30.09.2024 do 28.10.2024

2 816,70 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

156,48 PLN brutto/h

127,22 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>Na kurs zapraszamy w szczególności:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesjonalistów ds. Analizy Danych,</li><li>• Analityków finansowych,</li><li>• Inżynierów Danych,</li><li>• Specjalistów ds. Biznesu i Planowania,</li><li>• Zaawansowanych Użytkowników Excela,</li><li>• Wszystkie osoby zainteresowane poszerzeniem swoich umiejętności w zakresie narzędzi Power w programie Excel.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	29-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	18
<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

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w zakresie posługiwania się nowymi możliwościami Business Intelligence (BI), jakimi są bezpłatne dodatki do MS Excel - Power Pivot oraz Power Query. Dodatki te umożliwiają realizację zaawansowanych zagadnień, z którymi standardowe użycie programu MS Excel nie jest w stanie sobie poradzić, jak m.in. tworzenie wielowymiarowych analiz.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Automatyzuje proces pobierania i obróbki danych.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Tworzy raporty w formie tabeli przestawnej, która pobiera dane z więcej niż jednego źródła danych.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Charakteryzuje możliwości automatyzacji zwykłych czynności wykonywanych w programie Excel.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Świadomie wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności, definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	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, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

# Program

## Temat 1 – Podstawowe metody pobierania i przetwarzania danych z wykorzystaniem Power Query.

### 1. Narzędzia Power dostępne w MS EXCEL.

- Czy pobierasz dane z innych plików dla programu Excel?
- Konfiguracja programu Excel pod kątem wykorzystania narzędzi POWER.
- Zakres zastosowania poszczególnych narzędzi.
- Przegląd zmian w zależności od wersji dodatku Power.
- Dlaczego warto posiadać aktualną wersję dodatku Power Query?

### 1. Automatyzacja pracy związana z pobieraniem i przetwarzaniem danych za pomocą POWER Query.

#### • Uruchamianie Power Query w zależności od wersji programu Excel.

#### • Pobieranie danych:

- pobieranie danych z tabel i zakresów,
- pobieranie danych z różnych arkuszy,
- pobieranie danych z różnych plików Excel,
- pobieranie danych z plików tekstowych, CSV, XML,
- pobieranie danych z plików PDF,
- pobieranie danych z sieci web,
- pobieranie danych z dokumentów zeskanowanych (obrazów).

#### • Automatyczne pobieranie danych z wybranych folderów:

- pobieranie danych z dysku komputera,
- pobieranie danych z folderów programu Sharepoint.

#### • Przetwarzanie danych:

- tworzenie nowych zapytań,
- łączenie zapytań (danych):
  - dołączanie zapytań (danych),
  - scalanie zapytań (danych).
- tworzenie duplikatów i odwołań Zapytań,
- tworzenie kolumn indeksu,
- praca z danymi za pomocą przetwarzania lub dodawania kolumn:
  - przekształcanie tekstów,
  - praca z datami.
- tworzenie kolumny warunkowej,
- ustawienia zapytań,
- zmiana formatów danych,
- właściwości zapytań.

#### • Odświeżanie zapytań:

- odświeżanie ręczne zapytań,
- automatyczne odświeżanie danych.

## Temat 2 - Zaawansowane opcje pobierania i przetwarzania danych z wykorzystaniem Power Query.

### • Praca z funkcjami języka Power Query M:

- specyfikacja języka Power Query M,
- zestaw operatorów,
- typy funkcji,
- składnia funkcji,
- zastosowanie funkcji Power Query M,
- tworzenie funkcji bezpośrednio w dodatku,
- najczęściej stosowane funkcje,
- co zrobić, żeby można było z łatwością stosować dowolne funkcje w Języku M w Power Query?

- Współpraca między użytkownikami.
- Wykorzystanie edytora zaawansowanego w Power Query.
- Przygotowywanie danych do dalszej analizy.
- Udostępnianie przetworzonych danych.

- **Parametryzacja w Power Query:**
  - zwiększenie możliwości pracy z danymi dzięki Parametrom,
  - tworzenie, modyfikacja oraz wykorzystanie parametrów w Power Query,
  - tworzenie własnych typów danych.
- **Kolumna strukturalna:**
  - tworzenie własnych typów danych,
  - rozwijanie i Agregowanie danych,
  - wyodrębnianie wartości.
- **Wykorzystanie Power Query do „naprawy” danych:**
  - importowanie danych z pliku zawierającego niejednoznaczne formaty,
  - autonaprawa pliku,
  - ręczne poprawianie importowanych danych.
- **Raportowanie z wykorzystaniem Power Query:**
  - grupowanie danych,
  - transponowanie danych,
  - anulowanie przestawienia kolumn.
- **Niestandardowe wykorzystanie dodatku Power Query:**
  - ćwiczenia związane z automatycznym pobieraniem oraz przetwarzaniem danych niestandardowych.

### Temat 3 – Raportowanie z wykorzystaniem Power Pivot oraz Power Map.

#### 1. Tworzenie profesjonalnych raportów za pomocą POWER PIVOT – „TURBO TABEL PRZESTAWNE”.

- Co to jest model danych?
- **Tworzenie relacji pomiędzy danymi:**
  - ręczne,
  - automatyczne.
- Rodzaje relacji.
- Zarządzanie relacjami.
- Pobieranie danych do POWER Pivot z różnych źródeł.
- Podstawy stosowania języka DAX w POWER PIVOT.
- **Raportowanie z wykorzystaniem wskaźników KPI:**
  - tworzenie miar,
  - tworzenie wskaźników KPI,
  - zarządzanie wskaźnikami.
- **Tworzenie Tabeli przestawnej na podstawie utworzonego modelu danych.**

#### 1. POWER MAP – interaktywne przedstawienie danych na mapach.

- Podstawy geolokalizacji danych w Excelu.
- Tworzenie różnego typu wykresów na mapach.
- Wykorzystanie warstw podczas pracy w dodatku POWER MAP.
- Wprowadzenie opcji związanej ze zmianą wartości danych w czasie na mapach.
- Eksportowanie efektów pracy z dodatku POWER MAP.
- Tworzenie nowych przestrzeni na potrzeby dodatku Power MAP.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Uczestnik, który zdecyduje się za kurs powinien posiadać wiedzę na temat obsługi programu MS Excel przynajmniej na poziomie średniozaawansowanych.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoni”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

## 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	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,22 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Wojciech Homa

Trener/wykładowca z wieloletnim doświadczeń w prowadzeniu szkoleń. Magister inżynier specjalista systemów automatyki i informatyki, ukończył studia MBA z zakresu Zarządzanie, Przedsiębiorczość, specjalizujący się w szkoleniach inżynierskich z obsługi oprogramowania CAD/CAM jak również oprogramowania umożliwiającego automatyzację procesów pracy w tym Excel, Power BI, MS PROJECT oraz pozostałych programów pakietu Office na wszystkich poziomach. Szkoleniami zajmuje się od 2006 roku. Podczas różnych szkoleń przeszkolił ponad 1000 osób w ciągu ostatnich 3 lat, w tym ponad 200 osób formie zdalnej. Posiada również uprawnienia Egzaminatora ECDL ADVANCED oraz ECDL CAD, jak również Certyfikat Zarządzania Projektami IPMA D. Posiada uprawnienia Autodesk Certified Instructor oraz certyfikat Autodesk Certified Professional.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

# Warunki uczestnictwa

## Wymagania techniczne/organizacyjne:

- **Obligatoryjnie - posiadanie Pakietu Office**, im nowsza wersja, tym lepiej (zalecane od wersji Microsoft Excel 2016 Professional Plus wzwyż).
- Posiadanie narzędzi z głośnikami (laptop, komputer stacjonarny z głośnikami lub podłączenie słuchawek).
- Zalecane używanie mikrofonu na zajęciach, gdyż w ten sposób łatwiej skomunikować się z trenerem w razie wystąpienia wątpliwości przy rozwiązywaniu zadań.
- Zalecane jest korzystanie podczas zajęć z dwóch monitorów, gdyż ułatwi to samodzielną pracę na zadaniach.
- **Produkty subskrybowane:** Microsoft 365 – wszystkie wersje, które zawierają klasyczną wersję programu Excel dla systemu Windows.
- **Produkty kupowane jednorazowo (z licencją trwałą):** Pakiet Microsoft Office – preferowany od wersji 2016 i wzwyż.

Odpowiednie przygotowanie się do kursu, szczególnie pod kątem technicznym, pozwoli Ci na aktywne oraz efektywne uczestnictwo już w trakcie zajęć.

## Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

# Warunki techniczne

## Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

# Kontakt



**Anna Wilk**

**E-mail** [a.wilk@wektorwiedzy.pl](mailto:a.wilk@wektorwiedzy.pl)

**Telefon** (+48) 17 2831 004