



NT Group Systemy
Informatyczne Sp. z
o.o.



Szkolenie: Power Query: pobieranie i przekształcanie danych

Numer usługi 2024/06/24/5395/2195131

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 22.08.2024 do 23.08.2024

980,00 PLN brutto

980,00 PLN netto

70,00 PLN brutto/h

70,00 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	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.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

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
<p>Pobiera w jedno miejsce dane z wielu plików Excela.</p> <p>Transformuje dane z różnych plików i wyświetla je w odpowiedni dla Ciebie sposób.</p> <p>Tworzy w wygodny sposób tabele przestawne z wielu źródeł.</p> <p>Aktualizuje swoje raporty jednym kliknięciem, gdy dane w plikach źródłowych się zmieniają.</p>	PRE I POSTTEST	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

Każdy uczestnik pracuje indywidualnie na udostępnionych zadaniach przez trenera. Po ukończeniu szkolenia ma możliwość utrwalenia zadań oraz kontaktu z trenerem, co pozwoli na lepsze przyswojenie programu szkolenia.

Szkolenie zawiera 14 godzin zegarowych.

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 1. Zasady prawidłowej organizacji informacji przechowywanyc h w arkuszu kalkulacyjnym 2. Zapytania, kroki, typy 3. Importowanie danych	-	22-08-2024	09:00	16:00	07:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 4. Przekształcanie danych 5. Tworzenie i ponawianie zapytań 6. Parametryzacja zapytań 7. Wykorzystanie innych dodatków Power	-	23-08-2024	09:00	16:00	07:00

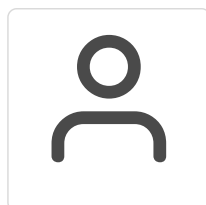
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	980,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	980,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Kulesza

Trener MOS | Wieloletnie doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu MS Office - MS Excel, MS Power Query, MS Word, MS Teams.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania z usług dofinansowanych jest **status MMŚP**. Niektóre województwa oferują również dofinansowanie dla osób indywidualnych.

Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

Krok 1: Założenie konta indywidualnego i 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.

Informacje dodatkowe

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

Zajęcia prowadzone są przez naszych wykwalifikowanych trenerów, którzy w jasny i przejrzysty sposób omawiają pracę z programem. Kurs obejmuje część teoretyczną oraz ćwiczenia praktyczne, wykonywane wspólnie z trenerem oraz samodzielnie.

W cenę szkolenia wliczono:

- Certyfikat NTG
 - Kontakt z trenerem po szkoleniu
 - Gwarancja jakości szkolenia :)
-

Dlaczego wybrać firmę NT Group Sp. z o.o.?

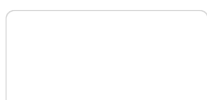
- Realizujemy szkolenia od 2002 roku.
 - Mamy wyspecjalizowaną kadrę szkoleniową.
 - Przeprowadzimy Ciebie przez cały proces pozyskania dofinansowania.
 - Bezpłatnie pomożemy w uzyskaniu dofinansowania.
 - Zaproponujemy szkolenia dopasowane do potrzeb Twojej firmy.
 - Dostarczymy dokumentację szkoleniową, niezbędną do rozliczenia.
 - Odpowiemy na wszystkie Twoje pytania.
-

www.ntg.pl

Warunki techniczne

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



Monika Wiktoroko



E-mail mwiktorko@ntg.pl

Telefon (+48) 505 096 602