



NT Group Systemy  
Informatyczne Sp. z  
o.o.



## Szkolenie: Power Query: pobieranie i przekształcanie danych

Numer usługi 2024/07/29/5395/2241625

📍 Łódź / stacjonarna

🏠 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

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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
<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">1 z 2</span> 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
<b>2 z 2</b> 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

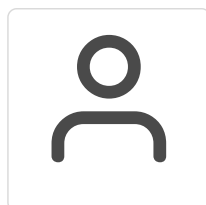
## Cennik

### 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](http://www.ntg.pl)

## Adres

ul. Pomorska 65

90-218 Łódź

woj. łódzkie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

# Kontakt



**Monika Wiktorko**

**E-mail** [mwiktorko@ntg.pl](mailto:mwiktorko@ntg.pl)

**Telefon** (+48) 505 096 602