



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

**Power Query w Microsoft Excel (szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym)**

Numer usługi 2024/09/13/5179/2307577

861,00 PLN brutto

700,00 PLN netto

107,63 PLN brutto/h

87,50 PLN netto/h

Profesjonalne Szkolenia

Informatyczne Sp. z o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 15.01.2025 do 15.01.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Identyfikator projektu</b>	Kierunek - Rozwój
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<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> <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	20-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym

# 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
<p><b>WIEDZA:</b> 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.</p>	<p>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</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> 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.</p>	<p>W zakresie umiejętności :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-łączy, filtruje, grupuje i formatuje dane z różnych źródeł za pomocą Power Query</li> <li>-tworzy i edytuje zapytania Power Query oraz korzysta z edytora zapytań</li> <li>-umiejętnie wykorzystuje funkcje i formuły Power Query do zaawansowanej analizy danych</li> <li>-automatyzuje i aktualizuje procesy przetwarzania danych za pomocą Power Query</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b> Uczestnik pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie arkuszy kalkulacyjnych oraz wykorzystania ich do doskonalenia jakości i efektywności pracy zawodowej.</p>	<p>W zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- krytycznie myśli i rozwiązuje problemy związane z danymi</li> <li>- komunikuje i współpracuje przy tworzeniu i udostępnianiu raportów i analiz danych</li> <li>- kreatywnie wprowadza innowacje w projektowaniu i optymalizowaniu procesów przetwarzania danych</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 06.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

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

TAK

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 06.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

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

TAK

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 06.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

## 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) szkolenia i walidacji efektów uczenia się. Szkolenie realizowane jako 1 dzień szkoleniowy w wymiarze 8 godzin lekcyjnych + 2-3 przerwy po 10-15 minut (w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia i walidacji efektów uczenia się wraz z przerwami w wymiarze godziny zegarowej).

Szkolenie realizowane w formie on-line w czasie rzeczywistym, w grupie do 2 osób w formie wykładu i ćwiczeń praktycznych (wykład, ćwiczenia, prezentacje, przykłady).

### 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.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> PowerQuery w MS Excel (7,5 godz.lekcyjnej + 2-3 przerwy po 10-15 minut)	Michał Szkaradowski	15-01-2025	09:00	15:10	06:10
<b>2 z 2</b> walidacja efektów uczenia się	-	15-01-2025	15:10	15:30	00:20

## 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](mailto:info@psi.kielce.pl).

Warunkiem udziału w szkoleniu w P.S.I. Sp.z o.o. Kielce jest zapoznanie się i akceptacja regulaminu uczestnictwa, klauzuli informacyjnej i wzoru umowy szkoleniowej P.S.I. Kielce - dostępne na stronie [www.psi.kielce.pl](http://www.psi.kielce.pl).

Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie na szkolenie dopisują się do właściwej karty usługi za pośrednictwem BUR po otrzymaniu ID wsparcia.

## Informacje dodatkowe

„Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój”.

**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 indywidualnym do 2 osób lub w trybie stacjonarnym bądź grupowym (zmiana ceny usługi).

W ramach szkolenia (zajęcia szkoleniowe i walidacja efektów uczenia się) zapewniamy:

- materiały szkoleniowe
- doświadczonego trenera
- 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 realizowane jest w formule on-line w czasie rzeczywistym, w którym możesz wziąć udział z każdego miejsca na świecie. Szkolenie odbędzie się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams lub ZOOM, w zależności od możliwości i preferencji uczestników.

Uczestnik, który potwierdzi swój udział w szkoleniu, przed szkoleniem zostanie poinformowany o platformie na której zostanie zrealizowane szkolenie oraz otrzyma przed rozpoczęciem szkolenia, drogą mailową, link do spotkania wraz z hasłami dostępu.

Wymagania sprzętowe:

- komputer z dostępem do Internetu
- wbudowane lub peryferyjne urządzenia do obsługi audio
- słuchawki/głośniki oraz mikrofon
- zainstalowana przeglądarka internetowa
- obydwie aplikacje można zainstalować na komputerze lub korzystać za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

# Kontakt



**Wiesława Stajura**

**E-mail** [wiesias@psi.kielce.pl](mailto:wiesias@psi.kielce.pl)

**Telefon** (+48) 512 503 751