



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

Numer usługi 2024/10/15/54658/2361231

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

155,43 PLN brutto/h

126,36 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 11 h

📅 12.12.2024 do 13.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla księgowych Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	09-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	11
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	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. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none">- uczestnik zna zaawansowane opcje ustawień Excela- uczestnik zna klasyczne narzędzia pobierania danych- uczestnik wie jak importować dane zewnętrzne do Power Pivot- uczestnik wie jak tworzyć model danych i hierarchii- uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	<ul style="list-style-type: none">- uczestnik zna zaawansowane opcje ustawień Excela- uczestnik zna klasyczne narzędzia pobierania danych- uczestnik wie jak importować dane zewnętrzne do Power Pivot- uczestnik wie jak tworzyć model danych i hierarchii- uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	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: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Informacje wprowadzające	-	12-12-2024	09:30	10:00	00:30
2 z 8 Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela, instalacja dodatków Zarządzanie nazwami, deklarowanie nazw dynamicznych, szerokie wykorzystanie nazw zakresów	Janusz Gach	12-12-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 8 Dodatek Power Query; Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika; Tworzenie źródeł danych oraz importowanie danych	Janusz Gach	12-12-2024	12:00	14:00	02:00
4 z 8 Przygotowanie danych; Filtrowanie danych i Sortowanie danych; Usuwanie oraz zachowywanie wierszy oraz kolumn	Janusz Gach	12-12-2024	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 8 Działania na zapytaniach; Łączenie oraz scalanie zapytań; Rodzaje sprzężeń między zapytaniami; Ustawienia ładowania danych	Janusz Gach	13-12-2024	10:00	12:00	02:00
6 z 8 Dodatek Power Pivot; Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika; Importowanie danych zewnętrznych do Power Pivot; Import z pliku (Excel, .csv, .xml, tekstowe),	Janusz Gach	13-12-2024	12:00	14:00	02:00
7 z 8 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	Janusz Gach	13-12-2024	14:00	15:00	01:00
8 z 8 Walidacja	-	13-12-2024	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	155,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	126,36 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 wspomaganium 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

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

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

Telefon (+48) 690 017 216