

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4774224

Temat: Doskonalenie umiejętności. Warsztaty - Import i porządkowanie danych, automatyczne ładowanie danych do Excela, analiza oraz dynamiczna prezentacja. Wykorzystanie dodatków Excela - POWER QUERY - POWER PIVOT.

19 - 20 Wrzesień Warszawa , Centrum Konferencyjne Golden Floor Centrum (lokalizacja Hotelu Marriott),

Kod szkolenia: 4774224

Koszt szkolenia: 1520.00 + 23% VAT

Program

Warsztat szkoleniowy przeznaczony jest dla osób intensywnie wykorzystujących arkusz kalkulacyjny, dobrze znających podstawy używania Excela, pragnących wykorzystać dodatki Excela – Power Query oraz Powe Pivot.

Korzyści: Po ukończeniu szkolenia, uczestnicy będą w stanie zastosować nabyte wiadomości do optymalnego pobierania i przekształcania danych, kreatywnej analizy danych oraz do budowy modeli, dzięki którym szybkie podejmowanie decyzji będzie oparte o rzetelne i dokładne dane. Poznanie zaawansowanych technik korzystania z programu Microsoft Excel oraz jego dodatków jakimi są POWER PIVOT i POWER QUERY uczyni codzienną pracę łatwiejszą i bardziej efektywną. Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik potrafi:

- Automatycznie importować, analizować w Excelu informacje z własnego systemu informatycznego
- Budować zaawansowane raporty w oparciu o dane pobrane w Power Pivot czy Power Query
- Zautomatyzować wiele powtarzających się czynności w procesach analiz
- Skutecznie wykorzystać tabele, wykresy przestawne i inne narzędzia
- Skutecznie prezentować informacje biznesową narzędziami oraz dodatkami Excela

Metody: Kurs prowadzony jest nowoczesnymi, interaktywnymi metodami, z użyciem projektora multimedialnego, przy aktywnym zaangażowaniu uczestników. Wszystkie ćwiczenia prowadzone są na podstawie przykładów zaczerpniętych z praktyki. Zajęcia, pomimo prezentowania złożonej wiedzy merytorycznej, prowadzone są w zrozumiały sposób, zapewniający przyswojenie przekazywanej wiedzy przez każdego uczestnika kursu. Każdy uczestnik otrzymuje komplet materiałów oraz kopie elektroniczne ze wszystkimi ćwiczeniami prowadzonymi w ramach kursu oraz przykładowymi arkuszami programu Microsoft Excel.

Czas zajęć dla jednej grupy to dwa dni szkoleniowe, zajęcia od 9.00 do 15.00.

Program warsztatu obejmuje między innymi następującą tematykę:

1. Optymalna „personalizacja” programu do pracy, zaawansowane opcje ustawień Excela, instalacja dodatków
2. Zarządzanie nazwami, deklarowanie nazw dynamicznych, szerokie wykorzystanie nazw zakresów
3. Technologie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych:
 - Klasyczne narzędzia pobierania danych – MS Query - źródła danych Excela, kwerendy baz danych, pobieranie danych z różnych źródeł, pliki tekstowe, wykorzystanie Internetu
 - Dodatek Power Query:

1. Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika.

2. 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

3. 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

4. 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:

1. Instalacja dodatku jego konfiguracja oraz Interfejs użytkownika.

2. 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

3. 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:

4. 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:

5. Sumy częściowe.

6. Funkcje bazodanowe, przykłady zastosowań praktycznych:

□ dobór kryteriów, alternatywa i koniunkcja kryteriów

7. Automatyzacja obliczeń za pomocą funkcji budowanych przez użytkownika, korzystanie z nich w innych arkuszach.

8. tworzenie własnych dodatków.

□