

**Power BI SZKOLENIE ZDALNE**

Numer usługi 2025/07/07/5762/2862617

1 193,10 PLN brutto

970,00 PLN netto

85,22 PLN brutto/h

69,29 PLN netto/h

Imperium

Szkoleniowe

Targosiński Kamil

★★★★★ 4,5 / 5

298 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 11.08.2025 do 12.08.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie **Podstawy Power BI** dedykujemy wszystkim osobom przygotowującym raporty w swoich organizacjach. W szczególności zapraszamy wszystkich użytkowników Excela, dla których przekształcanie danych pochodzących z różnych źródeł a następnie ich estetyczna prezentacja zajmuje zbyt wiele czasu. Power BI pozwala na szybkie utworzenie nowoczesnego, łatwo odświeżalnego raportu.

Szkolenie jest adresowane również do uczestników projektu "Małopolski pociąg do kariery – sezon 1", "Nowy start w Małopolsce z EURESem" oraz innych projektów obecnie obowiązujących wśród operatorów dofinansowań w całej Polsce.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

04-08-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

14

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Podczas szkolenia dowiesz się w jakich formach dostępny jest Power BI. Znaczną część szkolenia poświęcimy na zasilanie raportów danymi pochodzącymi z różnych źródeł – od najprostszych (.csv, .xlsx, .accdb) aż po zaawansowane (SQL Server, SSAS i inne). Po ukończonym szkoleniu będziesz w stanie samodzielnie utworzyć czytelny raport a także udostępnić go innym użytkownikom.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje koncepcję pracy w środowisku Power BI i zasady działania narzędzi typu Self-Service BI. Potrafi samodzielnie zainstalować, uruchomić i skonfigurować Power BI. Rozumie proces importowania danych z różnych źródeł (plików, baz danych, stron internetowych), przekształcania ich oraz tworzenia modeli danych. Uczestnik potrafi tworzyć relacje między danymi, przetwarzać i porządkować informacje z użyciem Edytora Kwerend. Umie tworzyć przejrzyste, dynamiczne wizualizacje oraz interaktywne raporty, które potrafi publikować i udostępniać za pomocą usługi Power BI Service. Zna podstawy automatyzacji analizy danych poprzez ustawienie odświeżalnych kwerend i raportów, oraz potrafi przygotować raporty z wykorzystaniem map i filtrów wizualnych. Potrafi wykorzystać Power BI do wspólnej analizy danych oraz tworzenia interaktywnych raportów, które w czytelny sposób prezentują wyniki i wspierają proces decyzyjny odbiorców.	Uczestnik potrafi w poprawny sposób wybierać i pobierać dane z różnych źródeł. Potrafi importować dane do Power BI oraz tworzyć odświeżalne kwerendy z użyciem Edytora Power Query. W poprawny sposób przekształca dane, w tym porządkuje kolumny, potrafi tworzyć relacje pomiędzy tabelami, tworzyć wizualizacje danych, wykresy, tabele i mapy, z wykorzystaniem odpowiednich fragmentatorów i filtrów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Czego się nauczę na tym szkoleniu?

Podstawy Power BI

- Koncepcja Self - Service BI
- Instalacja Power BI
- Uruchamianie Power BI

Pobieranie danych zewnętrznych

- Źródła Power BI
- Importowanie plików .xlsx oraz .csv
- Importowanie danych z baz danych (MS Access, SQL Server)
- Podłączanie webowych źródeł danych
- Tworzenie odświeżalnych kwerend
- Importowanie modeli danych w MS Excel

Przekształcanie danych

- Edytor kwerend
- Wstawianie kolumn niestandardowych
- Dodawanie danych do kwerend
- Dodawanie kolumny indeksu
- Porządkowanie danych
- Tworzenie relacji pomiędzy tabelami
- Scalanie danych
- Tabele wyszukiwania

Wizualizacje i raporty

- Raporty wizualne
- Filtrowanie za pomocą fragmentatorów
- Wizualizacje na mapie

Udostępnianie raportów

- Publikowanie raportów Power BI service
- Udostępnianie raportów
- Odświeżanie udostępnionych raportów

Szkolenie trwa 2 dni, 14 godzin szkoleniowych plus trzy 15-minutowe przerwy.

Szkolenie kończy się walidacją. Osoba walidująca nie uczestniczy fizycznie w procesie walidacji. Zastosowane jest rozwiązanie zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 dzień I PowerBI (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu)	Dawid Olczak	11-08-2025	08:30	15:30	07:00
2 z 3 dzień II PowerBI (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu)	Dawid Olczak	12-08-2025	08:30	15:15	06:45
3 z 3 dzień II - test teoretyczny (walidacja) Test z wynikiem generowanym automatycznie	Dawid Olczak	12-08-2025	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 193,10 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	970,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	85,22 PLN
Koszt osobogodziny netto	69,29 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Kamil Targosinski

Szkolenia MS Office: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook.

2008 - 2010 Trener MS Office, Biztech, Bit Polska. Prowadzenie szkoleń MS Office, nadzór nad procesem szkoleniowym, mentoring.

2006 - 2008 Akademia Nauki, lektor j. angielskiego. Prowadzenie szkoleń językowych, opracowywanie scenariuszy zajęć.

2011 - 2012 Polsko-Japońska Wyższa Szkoła Technik Komputerowych, Bazy danych i ich aplikacje (studia podyplomowe)

2005 - 2010 Wojskowa Akademia Techniczna, Lotnictwo – Samoloty i śmigłowce (uzyskany tytuł: magister inżynier)

Trener MS Office od ponad 10 lat. W dorobku swoich szkoleń ma również szkolenia prowadzone w języku angielskim. Ponadto zajmuje się również specjalistycznymi usługami programistycznymi jak pisanie makr w języku Visual Basic for Applications w programach takich jak MS Excel czy MS Access.



2 z 2

Dawid Olczak

Trener od ponad 10 lat. Posiada ponad 6500 h doświadczenia w prowadzeniu zajęć zgodnych z ramą DIGCOMP i przygotowujących do egzaminu ECCC, ECDL, IC3, MOS oraz z zakresu pakietu Office. Prowadził grupy dla osób niepełnosprawnych, seniorów 65+ oraz szkolenia komercyjne.

Przygotowywał i egzaminował do certyfikacji ECCC, IC3, MOS. Posiada wykształcenie informatyczne oraz przygotowanie pedagogiczne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały będą przesłane drogą mailową na adresy uczestników

Informacje dodatkowe

Uczestnikom szkolenia gwarantujemy:

- Materiały szkoleniowe
- Gwarancję Przyswojenia Wiedzy
- 30 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Uczestnicy szkolenia otrzymują autorskie podręczniki szkoleniowe oraz zostają objęci 30-dniową opieką mentorską.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: MS Teams.

Minimalne wymagania sprzętowe i oprogramowanie jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

Komputer , laptop z systemem Operacyjnym WindowsPrzeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana) lub Mozilla Firefox .

Oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc i xls) (MS Office- MS Excel).

Kamera o rozdzielczości min 640 x 480 pix.

Mikrofon, głośnik.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (zalecamy korzystanie z łącza stałego).

Usługa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli (monitoringu) odpowiednich instytucji, w ramach rozliczenia usługi . Nagranie nie będzie udostępniane osobom trzecim. Prosimy, aby kamery komputerów były włączone w aplikacji MS Teams.

Link do szkolenia ważny jest przez 2 dni, w których trwa szkolenie.

Kontakt



Karolina Banaszczyk

E-mail banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

Telefon (+48) 535 201 087