



AWOKADO DANUTA  
GOLEC

★★★★★ 4,9 / 5

26 ocen

## Power BI Desktop - transformacja danych w użyteczne raporty

Numer usługi 2025/08/12/166563/2935722

📍 Tychy / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 14.10.2025 do 15.10.2025

2 361,60 PLN brutto

1 920,00 PLN netto

147,60 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Grupa docelowa usługi

Kurs przeznaczony jest dla osób chcących rozszerzyć swoje kompetencje o:

- tworzenie profesjonalnych analiz w oparciu o dane, do których można się połączyć z różnych źródeł (systemów bazodanowych)
- poznanie szybkich sposobów kontrolowania typów danych i ich naprawiania, w celu przygotowania ich do raportowania
- przeprowadzanie modelowania i wizualizowania danych, co umożliwia utworzenie raportów analitycznych ze szczegółowymi agregacjami informacji, ułatwiającymi podejmowanie decyzji

Szkolenie pozwoli zdobyć uczestnikom praktyczne umiejętności, które pozwolą samodzielnie tworzyć profesjonalne pulpity menedżerskie.

Szkolenie trwa 16 godz. lekcyjnych (godz. lekcyjna = 45 minut)

Zapraszamy na szkolenie: analityków danych, menedżerów i kierowników, którzy muszą raportować swoje działania, pracowników działów księgowych, finansów, sprzedaży, logistyki i marketingu, wszystkich innych chcących się rozwinąć w dziedzinie analiz biznesowych.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

8

### Data zakończenia rekrutacji

06-10-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i efektywnego realizowania pełnego procesu analitycznego w Desktop Power BI: importu danych z różnych źródeł (Excel, CSV, SQL), ich transformacji i normalizacji w Power Query, projektowania i optymalizacji modelu danych z relacjami oraz tworzenia obliczeń DAX. Uczestnicy nabędą umiejętności budowy interaktywnych pulpitów menedżerskich z konfiguracją filtrów i nawigacji oraz prezentacji raportów.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                     | Kryteria weryfikacji                                          | Metoda walidacji                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Wyjaśnia pojęcia Business Intelligence, Power BI i strategii danych w firmie           | Poprawnie wskazuje definicję i elementy strategii danych      | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Rozpoznaje główne elementy interfejsu użytkownika Power BI                             | Poprawnie identyfikuje elementy interfejsu aplikacji Power BI | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Opisuje funkcje Power Query i rodzaje przekształceń danych                             | Wymienia min. 3 grupy operacji przekształceń                  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Zna podstawowe funkcje DAX i ich zastosowania                                          | Dobiera właściwą funkcję do zadania                           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Importuje dane z Excela i plików tekstowych do Power BI                                | Wskazuje poprawną sekwencję kroków w scenariuszu              | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Wykonuje przekształcenia w Power Query (teksty, daty, liczby, pivot/unpivot, łączenia) | Wybiera poprawny zestaw operacji do zadania                   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Tworzy model danych i relacje między tabelami                                          | Poprawnie dobiera typ relacji w zadanym przykładzie           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Buduje proste miary i kolumny DAX do obliczeń i filtrów                                | Poprawnie zapisuje formułę w pytaniu testowym                 | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Tworzy raport z różnymi typami wizualizacji i stosuje filtrowanie                      | Wybiera odpowiedni typ wizualizacji do scenariusza            | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Stosuje dobre praktyki czytelności i spójności raportów                                | Wskazuje błędy w raporcie na zrzucie ekranu                   | 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

Szkolenie trwa 16 godzin lekcyjnych w podziale:

teoria 4 godziny lekcyjne

praktyka 11 godzin lekcyjnych

egzamin 1 godzina lekcyjna

Jedna godzina zajęć to jedna godzina lekcyjna rozumiana jako 45 min.

W czas trwania szkolenia nie są wliczane przerwy.

Dodatkowo w każdym dniu szkolenia przewidziane są 3 przerwy: 2\* 15 min oraz 1\*30 min.

### Wstęp do Power BI

- Co to jest Business Intelligence i Power BI?
- Strategia danych w firmie

### Pozyskiwanie danych z Microsoft Excel i plików tekstowych i przygotowanie ich do raportowania

- Power Query
- Interfejs użytkownika
- Importowanie danych ze źródeł zewnętrznych (z plików Excel, i tekstowe)
- Filtrowanie i sortowanie danych
- Usuwanie oraz zachowywanie wierszy i kolumn
- Transpozycja tabel
- Przekształcanie kolumn i wierszy
- Przygotowanie danych do raportowania
  - Przekształcanie tekstu (m.in. przycięcie, zamiana wielkości liter, dodawanie prefiksów i sufiksów, wyodrębnianie tekstu z zakresu, przed i po ogranicznikach itp.)
  - Przekształcanie dat (m.in. dzień tygodnia, wiek, początek i koniec miesiąca oraz roku, tydzień roku, nazwa dnia, nazwa miesiąca itp.)
  - Praca na liczbach (m.in. operacje standardowe, dzielenie bez reszty, modulo, zaokrąglanie itp.)
  - Grupowanie i agregowanie danych
  - Pivotowanie i odpivotowanie
  - Dzielenie i scalanie kolumn
  - Tworzenie własnych kolumn niestandardowych

- Kolumny warunkowe
- Scalanie zapytań
- Rodzaje sprzężeń między zapytaniami

## **Tworzenie modelu danych**

- Wprowadzenie do modelowania
- Importowanie danych do modelu
- Relacje między tabelami, relacja jeden do jednego, jeden do wielu
- Formatowanie i zmiana typów danych
- Ukrywanie tabel i kolumn przed narzędziami klienta
- Praca z tabelami faktów i wymiarów
- Wymiar kalendarza i praca z tabelą dat

## **Podstawowe obliczenia z wykorzystaniem języka DAX**

- Składnia język DAX
- Miary obliczeniowe
- Kolumny obliczeniowe DAX
- Operatory języka DAX
- Kontekst wykonania (filtru, wiersza, zapytania)
- Funkcje matematyczne (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, ROUND)
- Funkcje daty i czasu (YEAR, MONTH, DAY, WEEKDAY, WEEKNUM, DATE, TODAY)
- Funkcje logiczne (IF, AND, OR, NOT, IFERROR, SWITCH)
- Operatory logiczne (&&, ||)
- Funkcje relacyjne (RELATED)
- Funkcje iteracyjne (SUMX, AVERAGEX, MINX, MAXX, FILTER)
- Funkcje filtrów (FILTER, ALL, ALLEXCEPT, ALLSELECTED)
- Funkcje sterujące kontekstem wykonania (CALCULATE)
- Funkcje analizy czasowej (Time Intelligence): SAMEPERIODLASTYEAR, DATEADD, FIRSTDATE, LASTDATE, DATESBETWEEN, TOTALYTD, TOTALMTD, TOTALQTD)

## **Wizualizacja danych**

- Wstęp do tworzenia raportów
- Ustawienia i formatowanie kanwy raportu
- Tworzenie raportów przy użyciu dostępnych typów wizualizacji
- Wizualizacje typu karta, karta z wieloma wierszami
- Wizualizacje typu tabela i macierz
- Wizualizacje typu wykresy kolumnowe, słupkowe, liniowe, kołowe, pierścieniowe
- Wykresy skumulowane
- Wykresy na mapach
- Mapa drzewa
- Formatowanie i ustawianie wizualizacji
- Tworzenie i praca z motywem raportu
- Formatowanie warunkowe przy użyciu skali kolorów, pasków danych i ikon

## **Eksploracja danych na raportach**

- Filtrowanie danych
- Interakcje w raporcie
- Filtr prosty i zaawansowany
- Filtrowanie względem dat
- Filtry dla danej strony raportu
- Filtry na wszystkich stronach raportu
- Tworzenie i praca z Hierarchiami

## **Nawigacja w raportach**

- Przeglądanie danych (Drill Down i Drill Up)
- Praca z zakładkami
- Praca z przyciskami

**Egzamin wewnętrzny -egzamin będzie przeprowadzony zgodnie w drugi dzień szkolenia.**

zostanie przeprowadzony jako test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

| Przedmiot / temat zajęć                                                        | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 25</div> Wstęp do Desktop Power BI. Strategia danych                  | Danuta Golec | 14-10-2025            | 09:00               | 09:30               | 00:30         |
| <div>2 z 25</div> Import danych z Microsoft Excel i CSV - podstawowe działania | Danuta Golec | 14-10-2025            | 09:30               | 10:00               | 00:30         |
| <div>3 z 25</div> Przygotowanie danych tekstowych do raportowania              | Danuta Golec | 14-10-2025            | 10:00               | 10:30               | 00:30         |
| <div>4 z 25</div> Przerwa kawowa                                               | Danuta Golec | 14-10-2025            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| <div>5 z 25</div> Przekształcanie dat do raportowania                          | Danuta Golec | 14-10-2025            | 10:45               | 11:15               | 00:30         |
| <div>6 z 25</div> Praca z liczbami                                             | Danuta Golec | 14-10-2025            | 11:15               | 11:45               | 00:30         |
| <div>7 z 25</div> Grupowanie i agregowanie danych                              | Danuta Golec | 14-10-2025            | 11:45               | 12:15               | 00:30         |
| <div>8 z 25</div> Przerwa obiadowa                                             | Danuta Golec | 14-10-2025            | 12:15               | 12:45               | 00:30         |
| <div>9 z 25</div> Praca z kolumnami                                            | Danuta Golec | 14-10-2025            | 12:45               | 13:15               | 00:30         |
| <div>10 z 25</div> Scalanie zapytań i dodawanie sprzężeń                       | Danuta Golec | 14-10-2025            | 13:15               | 13:45               | 00:30         |
| <div>11 z 25</div> Definicja i rodzaje modeli                                  | Danuta Golec | 14-10-2025            | 13:45               | 14:15               | 00:30         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>12 z 25</b> Przerwa kawowa                                                             | Danuta Golec | 14-10-2025            | 14:15               | 14:30               | 00:15         |
| <b>13 z 25</b><br>Budowanie modeli i tworzenie relacji                                    | Danuta Golec | 14-10-2025            | 14:30               | 16:00               | 01:30         |
| <b>14 z 25</b> Składnia języka DAX. Miary i kolumny obliczeniowe                          | Danuta Golec | 15-10-2025            | 09:00               | 09:30               | 00:30         |
| <b>15 z 25</b> Operatory języka DAX i konteksty wykonywania działań                       | Danuta Golec | 15-10-2025            | 09:30               | 10:00               | 00:30         |
| <b>16 z 25</b> Funkcje języka DAX - część 1                                               | Danuta Golec | 15-10-2025            | 10:00               | 10:30               | 00:30         |
| <b>17 z 25</b> Przerwa kawowa                                                             | Danuta Golec | 15-10-2025            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| <b>18 z 25</b> Funkcje języka DAX - część 2                                               | Danuta Golec | 15-10-2025            | 10:45               | 11:45               | 01:00         |
| <b>19 z 25</b><br>Wizualizacja danych - ustawienia formatowania, motywu i kanwy raportu   | Danuta Golec | 15-10-2025            | 11:45               | 12:15               | 00:30         |
| <b>20 z 25</b> Przerwa obiadowa                                                           | Danuta Golec | 15-10-2025            | 12:15               | 12:45               | 00:30         |
| <b>21 z 25</b> Praca z wizualizacjami: karta, tabela, macierz, wykresy, mapy, mapa drzewa | Danuta Golec | 15-10-2025            | 12:45               | 13:45               | 01:00         |
| <b>22 z 25</b> Zmiany formatowań i ustawień wizualizacji                                  | Danuta Golec | 15-10-2025            | 13:45               | 14:15               | 00:30         |

| Przedmiot / temat zajęć                                   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>23 z 25</b> przerwa kawowa                             | Danuta Golec | 15-10-2025            | 14:15               | 14:30               | 00:15         |
| <b>24 z 25</b> Eksploracja danych na raportach            | Danuta Golec | 15-10-2025            | 14:30               | 15:00               | 00:30         |
| <b>25 z 25</b> Podsumowanie szkolenia, Egzamin wewnętrzny | Danuta Golec | 15-10-2025            | 15:00               | 16:00               | 01:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 361,60 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 920,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 147,60 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 120,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Danuta Golec

Danuta Golec – Trener aplikacji Microsoft Office

Trener z ponad 25-letnim, nieprzerwanie kontynuowanym do dnia dzisiejszego doświadczeniem zawodowym w obszarze szkoleń i wdrożeń narzędzi Microsoft Office. Specjalizuje się w prowadzeniu zajęć z programów: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Project, Visio, Teams, OneNote – na wszystkich poziomach zaawansowania.

Ukończyła studia magisterskie na kierunku Cybernetyka Ekonomiczna i Informatyka. Posiada certyfikaty MOS Expert (Microsoft Office Specialist) oraz MCT (Microsoft Certified Trainer).

Szkolenia realizuje w oparciu o autorskie programy i materiały, zawsze z możliwością dostosowania

do konkretnych potrzeb Klienta – branży, zadań zawodowych i poziomu uczestników. Stawia na praktyczne podejście i realne efekty, które uczestnicy mogą wdrożyć natychmiast w swojej pracy.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia pracuje na przygotowanym dla niego stanowisku komputerowym, zawierającym wszystkie potrzebne aplikacje do szkolenia.

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

### Warunki uczestnictwa

Przed szkoleniem uczestnik powinien posiadać minimum wiedzy z zakresu:

- znajomości środowiska Windows
- obsługi arkusza kalkulacyjnego na poziomie średniozaawansowanym.

### Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zwolnienia usługi z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (DZ.U.2013, poz. 1722 z późn. zm.), w przypadku, gdy Przedsiębiorca/uczestnik otrzyma dofinansowanie na poziomie co najmniej 70% ze środków publicznych. Warunkiem zwolnienia jest dostarczenie do firmy szkoleniowej stosownego oświadczenia na co najmniej 1 dzień roboczy przed szkoleniem. W innej sytuacji należy doliczyć podatek VAT w wysokości 23%.

W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń (min. 2 uczestników) zastrzegamy sobie prawo do nieruchomości szkolenia. Uczestnicy w takiej sytuacji zostaną poinformowani o najbliższym możliwym terminie szkolenia.

## Adres

ul. Towarowa 23  
43-100 Tychy  
woj. śląskie

Centrum Biznesowe Atrion, posiada:

- klimatyzowane, wygodne sale szkoleniowe
- duży parking
- nowoczesne zaplecze socjalne
- przestrzeń do wytchnienia w czasie przerwy

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe



# Kontakt



**Wioletta Cimr**

**E-mail** [wioletta.cimr@awokado.com.pl](mailto:wioletta.cimr@awokado.com.pl)

**Telefon** (+48) 501 481 084