



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

Profesjonalne Szkolenia Informatyczne Sp. z o.o.



## Power Pivot w MS Excel - podstawy

Numer usługi 2024/12/19/5179/2471699

Kielce / stacjonarna  
Usługa szkoleniowa  
8 h  
18.04.2025 do 18.04.2025

1 082,40 PLN brutto

880,00 PLN netto

135,30 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Kategoria                       | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe   |
| Sposób dofinansowania           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników  |
| Grupa docelowa usługi           | Szkolenie „PowerPivot w MS Excel – podstawy” jest skierowane do osób, które w swojej pracy codziennej analizują duże zbiory danych i potrzebują narzędzi pozwalających na głębszą analizę oraz prezentację wyników w przystępnej formie. Jest to idealne rozwiązanie dla analityków, menedżerów, a także dla tych, którzy chcą tworzyć zaawansowane pulpity menedżerskie. |
| Minimalna liczba uczestników    | 3   |
| Maksymalna liczba uczestników   | 5   |
| Data zakończenia rekrutacji     | 03-04-2025  |
| Forma prowadzenia usługi        | stacjonarna   |
| Liczba godzin usługi            | 8   |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0   |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestnika z zaawansowanymi technikami analizy danych i wyposażenie w umiejętności budowania raportów i analiz danych przy użyciu narzędzia PowerPivot i języka DAX. Uczestnicy nauczą się, jak importować dane z różnych źródeł, tworzyć relacje między danymi, wykorzystywać język DAX do tworzenia kolumn obliczeniowych i wyrażeń oraz wizualizować dane w raportach, co pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie Excela w analizie dużych zbiorów danych i tworzeniu raportów.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji  |
|---|---|---|
| Uczestnik zna różnice pomiędzy MS Excel a dodatkiem PowerPivot, zna zasady budowania zaawansowanych modeli danych; rozumie język DAX (Data Analysis Expressions) i umie go zastosować do opracowywania raportów w czytelnej formie.                 | Uczestnik wymienia i rozróżnia narzędzia do efektywnej analizy danych i tworzenia zaawansowanych raportów; opisuje funkcje MS Excel przydatne do zaawansowanych obliczeń i zadań; posługuje się składnią języka DAX do tworzenia zapytań. | Test teoretyczny  |
| Uczestnik wykorzystuje zaawansowane funkcje Excela, takie jak modelowanie danych, analizuje duże zbiory danych, potrafi zarządzać danymi z użyciem dodatku PowerPivot, zastępuje tradycyjne funkcje Excela relacjami, wizualizuje dane w raportach. | Uczestnik importuje dane z różnych źródeł; tworzy tabele przestawne; tworzy wykresy przestawne; tworzy modele danych w PowerPivot; sortuje i filtruje dane w modelu; tworzy i usuwa relacje; tworzy kolumny i miary obliczeniowe.         | Test teoretyczny<br><br>Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik poszerza swoje umiejętności analityczne i umie efektywnie wykorzystywać dane w swojej pracy.  | Uczestnik efektywnie wykorzystuje umiejętności analityczne do pracy z danymi przy użyciu MS Excel i dodatku PowerPivot; pracuje z dużymi zbiorami danych.   | Test teoretyczny<br><br>Obserwacja w warunkach symulowanych |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

tak

Zaświadczenie na podst. § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 6.10.2023 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 na podst. § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 6.10.2023 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 na podst. § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 6.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

## Program

Szkolenie przygotowuje do samodzielnej pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i zarządzania danymi w arkuszu z wykorzystaniem dodatku Power Pivot.

Program usługi rozwojowej obejmuje 8 godzin lekcyjnych (45 minut) szkolenia i walidację efektów uczenia się. W trakcie 8 godzinowego dnia szkoleniowego przewidziano łącznie 30 minut przerwy (2 lub 3 przerwy po 10-15 minut w zależności od preferencji i możliwości percepcyjnych uczestników; czas przerwy nie wliczony w czas usługi rozwojowej). Szkolenie realizowane stacjonarnie w Kielcach, przy jednoosobowych stanowiskach komputerowych w grupie do 6-10 osób w formie wykładu i ćwiczeń praktycznych.

### Ramowy program usługi:

#### 1. PowerPivot

- Uruchamianie dodatku
- Interfejs użytkownika
- Excel a Power Pivot – różnice i podobieństwa

#### 2. Zarządzanie danymi w Power Pivot

- Tworzenie modelu danych
- Operacje na tabelach
- Operacje na kolumnach,
- Typy i formaty danych
- Sortowanie i filtrowanie danych w modelu
- Zmiana nazw tabel i kolumn
- Tworzenie i usuwanie relacji
- Ukrywanie tabel i kolumn

#### 3. Zastosowanie języka DAX w Power Pivot

- Tworzenie kolumn i miar obliczeniowych
- Podstawowe funkcje i składnia DAX

#### 4. Tabele przestawne

- Tworzenie tabeli przestawnej
- Fragmentatory
- Osie czasu
- Wykresy przestawne – tworzenie i filtrowanie.

#### 5. Walidacja efektów uczenia się.

Uczestnik szkolenia powinien sprawnie obsługiwać arkusze kalkulacyjne typu MS Excel, w tym w zakresie tworzenia tabel przestawnych oraz korzystania z funkcji takich jak WYSZUKAJ.PIONOWO/podstaw analizy danych.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników.           |            |                       |                     |                     |               |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 082,40 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 880,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 135,30 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 110,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Michał Szkaradowski

Magister Inżynier Telekomunikacji, MCP, wieloletni trener IT z zakresu aplikacji biznesowych, Internetu, aplikacji edukacyjnych oraz nowoczesnych metod nauczania; ukończone szkolenia w okresie 2019-2025, m.in.: kurs "Andragogika"; "BurzaMózgów – nowy wygenerowany świat", szkolenie metodyczne dla trenerów regionalnych "Lekcja:Enter", "Trener osób dorosłych"; w okresie 5 lat ponad 2 tys. godzin przeprowadzonych szkoleń na różnych poziomach zaawansowania z zakresu MS Office, w tym Excel, TIK i aktywnych metod nauczania.

## 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, znajomość podstawowych koncepcji zarządzania plikami

- sprawna obsługa arkuszy kalkulacyjnych, w tym w zakresie tworzenia tabel przestawnych oraz korzystania z funkcji takich jak WYSZUKAJ.PIONOWO/podstaw analizy danych.

Osoby zainteresowane szkoleniem zachęcamy przed zapisem do kontaktu z P.S.I. Kielce, w celu potwierdzenia poziomu umiejętności wstępnych.

Zgłoszenie udziału przed terminem zakończenia rekrutacji należy dokonać: telefonicznie:

**512503751**

lub mailowo:

**info@psi.kielce.pl.**

Warunkiem udziału w szkoleniu w P.S.I. Kielce jest zapoznanie się i akceptacja regulaminu uczestnictwa, klauzuli informacyjnej i wzoru umowy szkoleniowej - dostępne na stronie [www.psi.kielce.pl](http://www.psi.kielce.pl) (umowa szkoleniowa podpisana jest z Klientem instytucjonalnym, kierującym pracownikami lub z uczestnikiem indywidualnym).

Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie na szkolenie zapisują się na szkolenie w BUR po otrzymaniu ID wsparcia.

## Informacje dodatkowe

Termin szkolenia może ulec zmianie. **W przypadku braku minimalnej liczby uczestników, szkolenie nie odbędzie się w podanym terminie.**

Istnieje możliwość ustalenia innego terminu szkolenia oraz przeprowadzenia szkolenia w trybie zdalnym indywidualnie /grupowo (zmiana ceny usługi). Szczegółowy harmonogram jest publikowany najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

**W ramach realizacji usługi, w cenie zapewniamy:**

- przeprowadzenie zajęć przez doświadczonego trenera
- walidację szkolenia
- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

\*szkolenia o charakterze zawodowym 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 należy doliczyć 23% VAT.

Kwalifikacja lub kompetencja związana z cyfrową transformacją.

## Adres

ul. Generała Tadeusza Kościuszki 11/214

25-310 Kielce

woj. świętokrzyskie

2 piętro . pokój 214.; możliwość skorzystania z windy

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt



**Wiesława Stajura**

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

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