



NTG.pl Sp. z o.o.



Szkolenie: Power BI Desktop

Numer usługi 2025/02/27/5395/2585852

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

16 h

29.05.2025 do 30.05.2025

1 120,00 PLN brutto

1 120,00 PLN netto

70,00 PLN brutto/h

70,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Szkolenie dedykowane do osób mających doświadczenie w używaniu arkusza MS Excel, które chcą rozszerzyć swoje kompetencje o wykonywanie operacji polegających na pobieraniu danych z różnych źródeł, przekształcaniu ich i wykonywaniu raportów w postaci „dashboardów”. Szkolenie oferuje praktyczne warsztaty, które pozwalają uczestnikom na samodzielne zdobywanie umiejętności niezbędnych do efektywnego wykorzystania możliwości aplikacji Power BI Desktop.

Grupa docelowa tego szkolenia to:

- Analitycy danych
- Specjaliści ds. raportowania
- Menedżerowie i kierownicy działów
- Pracownicy działów finansowych, kontrolingu, logistyki, sprzedaży i marketingu
- Osoby zainteresowane narzędziami Business Intelligence

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do modyfikacji i łączenia danych, wykonywania na nich dowolnych obliczeń, a także szerokie możliwości ich wizualizacji. Uczestnik nauczy się wyciągać wnioski w szeroko pojętej analizie biznesowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik importuje dane z różnych źródeł.	Uczestnik łączy z bazami danych, import z plików CSV, XML, API.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik przekształca dane według potrzeb..	Uczestnik tworzy operacje na wierszach i kolumnach Operacje na tekstach Operacje na tabelach Pivot i Unpivot Dodawanie kolumn Operacje logiczne Operacje na liczbach i datach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy i ponawia zapytania.	Uczestnik scala zapytania – sprzężenia Dołączanie zapytań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy dashboardy,	Uczestnik prezentuje dane zmieniające się w czasie. Prezentowanie danych na mapach. Analiza i wizualizacja zależności i wpływu czynników składowych. Tworzenie raportów przy użyciu języka naturalnego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik publikuje raport.	Uczestnik publikuje raport do chmury. Udostępnianie raportów, zarządzanie dostępem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje zasady prawidłowej organizacji danych w Excelu.	Uczestnik przygotowuje niezbędne dane do analizy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik jest świadomy potrzeby rozwoju kompetencji cyfrowych.	Uczestnik wskazuje wybrane możliwości programu w swoich plikach.	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, dokument zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, test w oparciu o zawarte w karcie efekty uczenia się (test teoretyczny).

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument zawiera informacje o rozdzielności szkolenia i walidacji.

Program

Każdy uczestnik pracuje indywidualnie na udostępnionych zadaniach przez trenera. Po ukończeniu szkolenia ma możliwość utrwalenia zadań oraz kontaktu z trenerem, co pozwoli na lepsze przyswojenie programu szkolenia.

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych, przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

1. Zasady prawidłowej organizacji informacji przechowywanych w arkuszu kalkulacyjnym.

2. Czym jest model danych, praca z modelem danych.

3. Importowanie danych z różnych źródeł.

4. Przekształcanie danych:

- Operacje na wierszach i kolumnach
- Operacja na tekstach
- Operacje na tabelach
- Pivot i Unpivot
- Dodawanie kolumn
- Operacje logiczne
- Operacje na liczbach i datach

5. Tworzenie i ponawianie zapytań:

- Scalanie zapytań – sprzężenia
- Dołączanie zapytań

6. Tworzenia dodatkowych obliczeń za pomocą języka DAX:

- Tworzenie miar obliczeniowych
- Tworzenie kolumn obliczeniowych
- Tworzenie dodatkowych tabel
- Tworzenie relacji pomiędzy tabelami.

7. Tworzenie dashboardów menażerskich:

- Prezentowanie danych zmieniających się w czasie
- Prezentowanie danych na mapach
- Analiza i wizualizacja zależności i wpływu czynników składowych
- Tworzenie raportów przy użyciu języka naturalnego.

8. Publikowanie raportu.

TEST WIEDZY

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Dzień 1: Zasady prawidłowej organizacji informacji; Czym jest model danych, praca z modelem danych (teoria, praktyka, współdzielenie ekranu)	Robert Strożek	29-05-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 6 Przerwa (wliczone w czas trwania usługi)	Robert Strożek	29-05-2025	12:00	12:15	00:15
3 z 6 Importowanie danych z różnych źródeł; Przekształcanie danych (teoria, praktyka, współdzielenie ekranu)	Robert Strożek	29-05-2025	12:15	15:00	02:45
4 z 6 Dzień 2: Tworzenie i ponawianie zapytań; Tworzenie a dodatkowych obliczeń za pomocą języka DAX (teoria, praktyka, współdzielenie ekranu)	Robert Strożek	30-05-2025	09:00	12:00	03:00
5 z 6 Przerwa (wliczone w czas trwania usługi)	Robert Strożek	30-05-2025	12:00	12:15	00:15
6 z 6 Tworzenie dashboard; (teoria, praktyka, współdzielenie ekranu); TEST WIEDZY	Robert Strożek	30-05-2025	12:15	15:00	02:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 120,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 120,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Robert Strożek

Wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu aplikacji MS Office. Realizacja szkoleń z zakresu MS Excel; MS Word, MS Teams, MS Outlook na wszystkich poziomach zaawansowania. Doświadczony trener posiadający rozległe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z obszaru aplikacji biurowych. Dzięki posiadaniu certyfikatu MOS potwierdzającego najwyższy poziom kompetencji jest ekspertem w wykorzystywaniu zaawansowanych funkcji tych aplikacji. Dostosowuje się do różnych potrzeb uczestników gwarantuje efektywne i dostosowane do indywidualnych wymagań szkoleniowych. Wykształcenie: wyższe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej w formie skryptu oraz pliki z ćwiczeniami.

Informacje dodatkowe

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdobyte umiejętności.

Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

- Krok 1: Założenie konta indywidualnego/instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych.
- Krok 2: Złożenie wniosku do Operatora, który rozdziela środki w Twoim województwie.
- Krok 3: Uzyskanie dofinansowania.
- Krok 4: Zapisanie na szkolenie poprzez platformę BUR.

Podczas szkoleń istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli/audytu usługi przez osoby do tego upoważnione przez PARP.

Dlaczego wybrać firmę NTG Sp. z o.o.?

- Realizujemy szkolenia od 2002 roku.
- Mamy wyspecjalizowaną kadrę szkoleniową.
- Przeprowadzimy Ciebie przez cały proces pozyskania dofinansowania.
- Bezpłatnie pomożemy w uzyskaniu dofinansowania.
- Zaproponujemy szkolenia dopasowane do potrzeb Twojej firmy.
- Dostarczymy dokumentację szkoleniową, niezbędną do rozliczenia.
- Odpowiemy na wszystkie Twoje pytania.

Pełna oferta szkoleń dostępna na stronie: www.ntg.pl

Warunki techniczne

Zalecamy korzystanie z dodatkowego monitora, aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia wraz z trenerem.

Szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams. Link do spotkania można otworzyć za pomocą przeglądarki, nie jest wymagana instalacja aplikacji.

Do poprawnego udziału w usłudze uczestnik powinien posiadać komputer z kamerą, mikrofonem, dostępem do Internetu; szybkością pobierania i przesyłania 500 kb/s; aktualną wersję przeglądarki Microsoft Edge, Internet Explorer, Safari lub Chrome. Zalecamy posiadanie systemu operacyjnego Windows 10 oraz min. 2 GB RAM pamięci.

Kontakt



NTG.pl sp. z o.o.

E-mail ntg@ntg.edu.pl

Telefon (+48) 609 009 742