



AWOKADO DANUTA
GOLEC

Brak ocen dla tego dostawcy

Desktop Power BI - transformacja danych w użyteczne raporty

Numer usługi 2025/04/27/166563/2712097

📍 Tychy / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.07.2025 do 06.07.2025

1 920,00 PLN brutto

1 920,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 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

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 rozwinać w dziedzinie analiz biznesowych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

03-07-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Po szkoleniu uczestnik będzie umiał efektywnie korzystać z aplikacji Desktop Power BI w zakresie:

- Importowania danych do programu Desktop Power BI
- Przekształcania danych - kontrolowania typów danych, ich naprawiania i konwertowania
- Tworzenia modelu danych w programie Desktop Power BI z podstawowymi obliczeniami agregującymi wykorzystującymi formuły języka DAX
- Tworzenia dynamicznego pulpitu menadżerskiego z wykorzystaniem wbudowanych wizualizacji danych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik pobiera i przekształca dane z różnych źródeł	Uczestnik łączy się z plikami Microsoft Excel i tekstowymi i pobiera dane. Potrafi je posortować i odfiltrować	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik kontroluje dane i przekształca dane wg potrzeb	Uczestnik wykonuje operacje na danych: tekstowych, liczbowych i datach. Potrafi wykonać podstawowe operacje na kolumnach, takie jak: dodawanie, usuwanie, ukrywanie, zmiana nazwy, scalanie i dzielenie Potrafi grupować i agregować dane	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie pojęcie i znaczenie modelu danych	Uczestnik potrafi zbudować prosty model danych i dołączyć relacje	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna podstawowe formuły języka DAX, umożliwiające agregację danych	Uczestnik potrafi stworzyć formuły obliczeniowe w oparciu o: teksty, daty, liczby i porównania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy raporty - pulpity menedżerskie	Uczestnik tworzy raporty w oparciu o standardowe wizualizacje: tabele, tabele krzyżowe, wykresy, mapy, wskaźniki.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy nawigację po raportach i umie odfiltrowywać dane	Uczestnik tworzy menu sterujące raportem i filtry dotyczące raportu lub pojedynczych jego stron	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik jest świadomy potrzeby rozwoju kompetencji cyfrowych	Uczestnik wskazuje możliwości zastosowania funkcji systemu w swojej działalności	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 potwierdzający uzyskanie kompetencji - certyfikat ukończenia szkolenia 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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji - certyfikat ukończenia szkolenia potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria walidacji.

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji - certyfikat ukończenia szkolenia potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Wstęp do Desktop Power BI. Strategia danych	-	05-07-2025	09:00	09:30	00:30
2 z 25 Import danych z Microsoft Excel i CSV - podstawowe działania	-	05-07-2025	09:30	10:00	00:30
3 z 25 Przygotowanie danych tekstowych do raportowania	-	05-07-2025	10:00	10:30	00:30
4 z 25 Przerwa	-	05-07-2025	10:30	10:45	00:15
5 z 25 Przekształcanie dat do raportowania	-	05-07-2025	10:45	11:15	00:30
6 z 25 Praca z liczbami	-	05-07-2025	11:15	11:45	00:30
7 z 25 Grupowanie i agregowanie danych	-	05-07-2025	11:45	12:15	00:30
8 z 25 Przerwa lunch	-	05-07-2025	12:15	12:45	00:30
9 z 25 Praca z kolumnami	-	05-07-2025	12:45	13:15	00:30
10 z 25 Scalanie zapytań i dodawanie sprzężeń	-	05-07-2025	13:15	13:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 25 Definicja i rodzaje modeli	-	05-07-2025	13:45	14:15	00:30
12 z 25 Przerwa	-	05-07-2025	14:15	14:30	00:15
13 z 25 Budowanie modeli i tworzenie relacji	-	05-07-2025	14:30	16:00	01:30
14 z 25 Składnia języka DAX. Miary i kolumny obliczeniowe	-	06-07-2025	09:00	09:30	00:30
15 z 25 Operatory języka DAX i konteksty wykonywania działań	-	06-07-2025	09:30	10:00	00:30
16 z 25 Funkcje języka DAX - część 1	-	06-07-2025	10:00	10:30	00:30
17 z 25 Przerwa	-	06-07-2025	10:30	10:45	00:15
18 z 25 Funkcje języka DAX - część 2	-	06-07-2025	10:45	11:45	01:00
19 z 25 Wizualizacja danych - ustawienia formatowania, motywu i kanwy raportu	-	06-07-2025	11:45	12:15	00:30
20 z 25 Przerwa lunch	-	06-07-2025	12:15	12:45	00:30
21 z 25 Praca z wizualizacjami: karta, tabela, macierz, wykresy, mapy, mapa drzewa	-	06-07-2025	12:45	13:45	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 25 Zmiany formatowań i ustawień wizualizacji	-	06-07-2025	13:45	14:15	00:30
23 z 25 Przerwa	-	06-07-2025	14:15	14:30	00:15
24 z 25 Eksploracja danych na raportach	-	06-07-2025	14:30	15:00	00:30
25 z 25 Test i podsumowanie szkolenia	-	06-07-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

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: prezentacji Microsoft Power Point.

Warunki uczestnictwa

Przed szkoleniem uczestnik powinien posiadać minimum wiedzy z zakresu:

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

Informacje dodatkowe

Informacja o zwolnieniu z VAT: Dz. U. poz. 1722 §3, ust. 1, pkt 14 z dnia 20 grudnia 2013 roku. Usługa realizowana w formie stacjonarnej, zostanie zrealizowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i zaleceniami Ministra Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

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

Telefon (+48) 501 481 084