



West Pomeranian

Tomasz Krysiak

★★★★★ 4,6 / 5

72 oceny

Kurs Power BI

Numer usługi 2025/12/12/145365/3209568

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 02.01.2026 do 16.01.2026

2 850,00 PLN brutto

2 850,00 PLN netto

142,50 PLN brutto/h

142,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa kursu to osoby, które pracują w obszarze analizy danych i biznesowej inteligencji oraz mają zamiar korzystać z narzędzia Power BI do przygotowywania danych do analizy.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek–Rozwój

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

01-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

20

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

Celem kursu Power BI jest umożliwienie uczestnikom efektywnego przygotowywania danych do analizy i wizualizacji za pomocą narzędzia Power BI.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W zakresie wiedzy uczestnik uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie obsługi platformy Microsoft Power BI: -rozdziela najważniejsze pojęcia teoretyczne z zakresu Power BI, -definiuje znajomość środowiska i standardów Power BI, -obsługuje podstawowe możliwości programu, -operuje narzędziami interfejsu.	-stosuje różnorodne narzędzia i usługi do tworzenia rozwiązań business intelligence w Microsoft Power BI, -charakteryzuje aplikację Power BI Desktop oraz usługę Power BI dostępną w chmurze - główne komponenty Power BI, -operuje aplikacją Power BI Desktop oraz podstawowymi funkcjonalnościami usługi Power BI.	Test teoretyczny
W zakresie umiejętności uczestnik opanował podstawy i operuje uniwersalnymi aspektami Power BI, posługuje się funkcjonalnościami oraz narzędziami platformy Microsoft Power BI.	- pobiera dane z różnych źródeł, przekształca je, poprawia i łączy, - operuje modelami danych i relacjami pomiędzy tabelami, - generuje obliczenia w modelu danych - charakteryzuje dane przy użyciu interaktywnych tabel, wykresów i innych wizualizacji.	Test teoretyczny
W zakresie kompetencji społecznych: Uczestnik pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz wykorzystania ich w codziennej pracy zawodowej.	-uczestnik wykazuje umiejętność pracy w zespole, -weryfikuje gotowy projekt pod kątem zgodności z wytycznymi Zleceniodawcy, -udoskonala swoje umiejętności analityczne szukając nowych zastosowań Power BI, -charakteryzuje się świadomą postawą korzyści dla organizacji wynikających z wykorzystywania platformy Microsoft Power BI.	Test teoretyczny

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

Kurs prowadzony zdalnie w czasie rzeczywistym.

Szkolenie jest prowadzone na zasadzie prezentowania teorii oraz ćwiczeń praktycznych . Teoria zajmuje 10 godzina a praktyka 10 godzin.

Każdy uczestnik pracuje na swoim programie, kurs odbywa się na żywo platformie MS Teams, uczestnik ma możliwość współdzielenia swojego ekranu w celu prezentowania wymaganych ćwiczeń.

1 godzina zajęć jest liczona jako godzina dydaktyczna, przerwy są dostosowane do potrzeb uczestników i prowadzącego, są zaplanowane na 15 minut i nie wliczają się do czasu szkolenia.

Wstęp do Power BI

1. Pobieranie i instalowanie aplikacji
2. Uruchamianie aplikacji
3. Interfejs Power BI
4. Zasilanie danymi
5. Łączenie tabel relacjami
6. Pierwszy raport
7. Zapisywanie Raportu

Importowanie i przygotowanie danych (Power Query)

Wstęp do Power Query

1. Inerfejs użytkownika Power Query
2. Pobieranie danych z plików Excela
3. Pobieranie danych z plików tekstowych (txt, csv)
4. Pobieranie danych z Internetu
5. Sterowanie ładowaniem danych do modelu
6. Pobieranie danych z bazy danych Access
7. Pobieranie danych z bazy danych Microsoft SQL Server
8. Pobieranie danych z całego folderu
9. Typy danych w kolumnach
10. Przekształcanie danych tekstowych
11. Przekształcanie dat
12. Kolumny warunkowe
13. Wypełnianie danych w dół/w górę
14. Tworzenie własnych kolumn niestandardowych
15. Usuwanie i zachowywanie wierszy i kolumn Dzielenie kolumn
16. Scalanie kolumn
17. Sortowanie i filtrowanie danych
18. Grupowanie i agregacja danych
19. Operacje Pivot i Unpivot
20. Transpozycja tabel
21. Tworzenie kolumny indeksu
22. Scalanie zapytań
23. Łączenie zapytań

Modelowanie danych w Power BI

1. Wprowadzenie do modelowania
2. Importowanie danych do modelu
3. Relacje między tabelami
4. Zarządzanie tabelami
5. Ukrywanie tabel i kolumn przed narzędziami klienta

Obliczenia z użyciem języka DAX

1. Wprowadzenie do języka DAX
2. Tworzenie kolumn obliczeniowych
3. Tworzenie miar obliczeniowych
4. Tworzenie tabel obliczeniowych
5. Tworzenie tabeli dat (kalendarza)
6. Komentarze w języku DAX
7. Funkcje daty i czasu
8. Funkcje matematyczne i statystyczne
9. Funkcje tekstowe
10. Funkcje logiczne
11. Funkcje relacyjne
12. Funkcje iteracyjne
13. Funkcja Calculate
14. Funkcje analizy czasowej (Time Intelligence)

Wizualizacja danych i formatowanie raportów

1. Karta
2. Karta z wieloma wierszami
3. Tabela
4. Macierz
5. Wykresy kolumnowe i słupkowe
6. Wykresy liniowe
7. Wykresy warstwowe
8. Wykresy skumulowane
9. Fragmentatory
10. Wykresy kombinowane
11. Wykresy kołowe i pierścieniowe
12. Wykres miernika
13. Wykres kaskadowy (wodospadowy)

Power BI Online (Service)

1. Czym jest usługa Power BI Online (Service)?
2. Publikowanie raportów
3. Udostępnianie raportów
4. Komentarze i zakładki

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	2 850,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	142,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	142,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Radosław Szostek

Absolwent szkoły trenerów, pasjonat nowych technologii oraz właściciel firmy szkoleniowej i trener z ponad 10 letnim doświadczeniem, zdobywanym podczas realizacji dziesiątek projektów szkoleniowych. Specjalizuje się w obsłudze programów Microsoft Office w szczególności Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook. Na swoim koncie posiada certyfikaty m. in. Microsoft Office Specialist Associate Excel, Microsoft Office Specialist Word Expert, Microsoft Office Specialist Outlook.

Trener Szkoleń ECDL, ECCC, DIGCOMP. Egzaminator ECCC

Prowadząc swoje szkolenia, skupia się na przekazaniu wiedzy w jak najlepszy sposób, pokazując przykłady z życia wzięte oraz kładąc nacisk na zajęcia praktyczne, co przekłada się na lepsze zapamiętanie i zrozumienie.

Wychodzi z przekonania, że gram wiedzy jest lepszy od tony teorii.



2 z 2

Trener WestPomeranian

Kurs poprowadzi doświadczony trener prowadzący od lat szkolenia z zakresu Excel.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje materiały Microsoft w postaci e-learningu do modułów, dostępu do testów, laboratoriów, materiałów VOD. Materiał jak i kurs jest realizowany przez doświadczonego prowadzącego w języku polskim, na żywo.

Informacje dodatkowe

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój

Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę dydaktyczną tj. (45 minut).

Chcesz zmienić termin bądź zakres szkolenia? - zadzwoń do nas!

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU TELEFONICZNEGO LUB MAILOWEGO.

Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę dydaktyczną tj. (45 minut).

Szkolenie będzie zwolnione z VAT pod warunkiem uzyskania minimum 70% dofinansowania ze środków publicznych.

Warunki techniczne

Dotyczy szkolenia zdalnego

- usługa prowadzona za pośrednictwem technologii MS Teams
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika:
 - - system operacyjny: Windows 10 lub nowszy, MacOS lub Linux, pakiet Office 365
 - - procesor Intel i5 lub AMD A10
 - - minimum 8GB RAM.
 - - 10 GB wolnego miejsca na dysku
 - - kamera internetowa (laptop lub USB)
 - - słuchawki i mikrofon systemu: Windows, MacOS
 - - zalecany drugi monitor
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego to prędkość połączenia co najmniej 10 Mbit/s
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: instalacja aplikacji MS Teams oraz np. Slack (komunikator), każda przeglądarka internetowa.
- link do spotkania będzie dostępny 3 dni przed rozpoczęciem kursu, aktywny przez 2 godziny od planowego rozpoczęcia szkolenia

Kontakt



Tomasz Krysiak

E-mail biuro@westpomeranian.pl

Telefon (+48) 535 858 656