

**Power BI**

Numer usługi 2026/01/25/5762/3281914

1 193,10 PLN brutto
970,00 PLN netto
74,57 PLN brutto/h
60,63 PLN netto/h

Imperium

Szkoleniowe

Targosiński Kamil

★★★★★ 4,5 / 5

314 ocen

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Szkolenie Podstawy Power BI dedykujemy wszystkim osobom przygotowującym raporty w swoich organizacjach. W szczególności zapraszamy wszystkich użytkowników Excela, dla których przekształcanie danych pochodzących z różnych źródeł a następnie ich estetyczna prezentacja zajmuje zbyt wiele czasu. Power BI pozwala na szybkie utworzenie nowoczesnego, łatwo odświeżalnego raportu.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Podczas szkolenia dowiesz się w jakich formach dostępny jest Power BI. Znaczną część szkolenia poświęcimy na zasilanie raportów danymi pochodzącymi z różnych źródeł – od najprostszych (.csv, .xlsx, .accdB) aż po zaawansowane (SQL Server, SSAS i inne). Po ukończonym szkoleniu będziesz w stanie samodzielnie utworzyć czytelny raport a także udostępnić go innym użytkownikom.

Więcej na temat szkolenia: <https://imperiumszkoleniowe.pl/szkolenie/podstawy-power-bi/>

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznał koncepcję pracy w środowisku Power BI i zasady działania narzędzi typu Self-Service BI. Potrafi samodzielnie zainstalować, uruchomić i skonfigurować Power BI. Rozumie proces importowania danych z różnych źródeł (plików, baz danych, stron internetowych), przekształcania ich oraz tworzenia modeli danych. Uczestnik potrafi tworzyć relacje między danymi, przetwarzać i porządkować informacje z użyciem Edytora Kwerend. Umie tworzyć przejrzyste, dynamiczne wizualizacje oraz interaktywne raporty, które potrafi publikować i udostępniać za pomocą usługi Power BI Service. Zna podstawy automatyzacji analizy danych poprzez ustawienie odświeżalnych kwerend i raportów, oraz potrafi przygotować raporty z wykorzystaniem map i filtrów wizualnych. Potrafi wykorzystać Power BI do wspólnej analizy danych oraz tworzenia interaktywnych raportów, które w czytelny sposób prezentują wyniki i wspierają proces decyzyjny odbiorców.	Uczestnik potrafi w poprawny sposób wybierać i pobierać dane z różnych źródeł. Potrafi importować dane do Power BI oraz tworzyć odświeżalne kwerendy z użyciem Edytora Power Query. W poprawny sposób przekształca dane, w tym porządkuje kolumny, potrafi tworzyć relacje pomiędzy tabelami, tworzyć wizualizacje danych, wykresy, tabele i mapy, z wykorzystaniem odpowiednich fragmentatorów i filtrów.	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

Czego się nauczę na tym szkoleniu?

Podstawy Power BI

- Koncepcja Self - Service BI
- Instalacja Power BI
- Uruchamianie Power BI

Pobieranie danych zewnętrznych

- Źródła Power BI
- Importowanie plików .xlsx oraz .csv
- Importowanie danych z baz danych (MS Access, SQL Server)
- Podłączanie webowych źródeł danych
- Tworzenie odświeżalnych kwerend
- Importowanie modeli danych w MS Excel

Przekształcanie danych

- Edytor kwerend
- Wstawianie kolumn niestandardowych
- Dodawanie danych do kwerend
- Dodawanie kolumny indeksu
- Porządkowanie danych
- Tworzenie relacji pomiędzy tabelami
- Scalanie danych
- Tabele wyszukiwania

Wizualizacje i raporty

- Raporty wizualne
- Filtrowanie za pomocą fragmentatorów
- Wizualizacje na mapie

Udostępnianie raportów

- Publikowanie raportów Power BI service
- Udostępnianie raportów
- Odświeżanie udostępnionych raportów

Szkolenie trwa 2 dni, 16 godzin dydaktycznych (45 minutowych) nie wliczając trzech 15-minutowych przerw. Przerwy nie są zatem wliczone w liczbę godzin usługi. Przerwy zaplanowane są ramowo w godzinach: 10:00-10:15, 11:45-12:00, 13:30-13:45.

Szkolenie kończy się walidacją. Osoba walidująca nie uczestniczy fizycznie w procesie walidacji. Zastosowane jest rozwiązanie zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 dzień I Podstawy PowerBi, pobieranie oraz przekształcanie danych (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia)	Dawid Olczak	21-05-2026	08:30	15:15	06:45
2 z 3 dzień II Podstawy PowerBi, pobieranie oraz przekształcanie danych (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia)	Dawid Olczak	22-05-2026	08:30	15:00	06:30
3 z 3 dzień II - test teoretyczny (validacja) Test z wynikiem generowanym automatycznie	-	22-05-2026	15:00	15:15	00:15

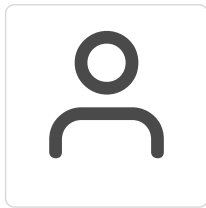
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 193,10 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	970,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	74,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	60,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dawid Olczak

Trenerem jestem od 9 lat. Posiadam ponad 6500 h doświadczenie w prowadzeniu zajęć zgodnych z ramą DIGCOMP i przygotowujące do egzaminu ECCC, ECDL, IC3, MOS oraz z zakresu pakietu Office. Prowadziłem grupy dla osób niepełnosprawnych, seniorów 65+ oraz szkolenia komercyjne. Przygotowywałem i egzaminowałem do certyfikacji ECCC, IC3, MOS. Posiadam wykształcenie informatyczne oraz przygotowanie pedagogiczne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały zostaną przekazane uczestnikom podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

Uczestnikom szkolenia gwarantujemy:

- Własne stanowisko komputerowe
- Materiały szkoleniowe
- Materiały do notowania
- Przerwy kawowe
- Gwarancję Przyswojenia Wiedzy
- 30 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Uczestnicy szkolenia otrzymują autorskie podręczniki szkoleniowe oraz zostają objęci 30-dniową opieką mentorską.

Adres

ul. Piaskowa 4/141/U6

01-067 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia odbywają się w klimatyzowanych salach w siedzibie firmy Imperium Szkoleniowe. Sale szkoleniowe znajdują się w bezpośrednim sąsiedztwie przystanków autobusowych oraz tramwajowych. Najbliższa stacja metra (Dworzec Gdański) jest oddalona o 2 przystanki tramwajowe od siedziby Imperium. Dojazd z Centrum środkami komunikacji miejskiej zajmuje nie więcej niż 15 minut.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Karolina Banaszczyk



E-mail banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

Telefon (+48) 535 201 087