



West Pomeranian
Tomasz Krysiak



Kurs Power BI

Numer usługi 2024/04/15/145365/2124465

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 27.05.2024 do 28.05.2024

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
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
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. Interesuje Cię kurs w innych terminach? Być może również jesteś zainteresowany innym zakresem szkoleniowym? – żaden problem! Zadzwoń do nas – powiedz nam o tym, a my przygotujemy kurs odpowiadający Twoim potrzebom. 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.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	26-05-2024
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: -rozróżnia 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.	Wywiad swobodny
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.	Wywiad swobodny

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

1. 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

2. Importowanie i przygotowanie danych (Power Query)

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

1. 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
6. Perspektywy

2. 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)
3. **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)
4. **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 usługi brutto	2 850,00 PLN
Koszt usługi netto	2 850,00 PLN

Koszt godziny brutto

142,50 PLN

Koszt godziny netto

142,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Trener WestPomeranian

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



2 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.

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

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

[Chcesz zmienić termin bądź zakres szkolenia? - zadzwoń do nas!](#)

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