

POWER BI DESKTOP W PRAKTYCE. ANALIZA DANYCH I TWORZENIE NOWOCZESNYCH RAPORTÓW – POZIOM PODSTAWOWY

WAŻNE INFORMACJE:

- Power BI to jedno z najpopularniejszych narzędzi Business Intelligence, umożliwiające analizę danych oraz tworzenie interaktywnych raportów i dashboardów wspierających podejmowanie decyzji.
- **Szkolenie ma charakter praktyczny – uczestnicy, pracując na przykładach, poznają cały proces przygotowania danych, ich analizy oraz prezentacji wyników w Power BI Desktop.**

CELE I KORZYŚCI:

- **Dzięki szkoleniu uczestnik:**
 - pozna możliwości i zastosowania Power BI Desktop w analizie danych,
 - nauczy się importować dane z różnych źródeł i przygotowywać je do analizy,
 - zdobędzie umiejętność budowania modelu danych i definiowania relacji pomiędzy tabelami,
 - pozna podstawowe funkcje języka DAX wykorzystywane do tworzenia miar i kolumn obliczeniowych,
 - nauczy się projektować czytelne i interaktywne raporty zgodnie z dobrymi praktykami,
 - dowie się, jak eksportować gotowe raporty i wykorzystywać je w codziennej pracy.

PROGRAM:

Dzień 1:

1. Wprowadzenie:

- Omówienie funkcji i możliwości narzędzia Power BI.
- Korzyści wynikające z jego użycia.

2. Łączenie danych z różnych źródeł:

- Pliki, takie jak Excel czy pliki tekstowe.
- Foldery z plikami.

3. Zarządzanie relacjami między danymi:

- Tworzenie i utrzymywanie powiązań.
- Automatyczne wykrywanie relacji.
- Ręczne dodawanie relacji.
- Właściwości połączeń, w tym kardynalność.

4. Radzenie sobie z niskiej jakości danymi – Power Query:

- Edytor Power Query i jego funkcje.
- Operacje na wierszach i kolumnach.
- Zmiana typu danych.
- Rozdzielanie i łączenie kolumn.
- Proces Unpivot (przekształcanie danych z szerokiego na długi format).
- Automatyczna konsolidacja danych.

Dzień 2:

5. Analiza danych w Power BI:

- Podstawy korzystania z języka DAX (Data Analysis Expressions).
- Tworzenie kalkulacji przy użyciu kluczowych funkcji DAX, takich jak: ALL, AVERAGE, CALCULATE, COUNT, DIVIDE, MAX, MIN, SAMEPERIODLASTYEAR, SUM, SUMX.
- Wykorzystanie szybkich miar (quick measures).
- Tworzenie kolumn obliczeniowych.
- Dodawanie gotowych obliczeń do wizualizacji.
- Przygotowanie kalendarza dat.

6. Tworzenie wizualizacji w Power BI:

- Ustawienia strony: rozmiar i proporcje.
- Przegląd dostępnych typów wizualizacji.
- Omówienie najlepszych praktyk w wykorzystywaniu najpopularniejszych wizualizacji.
- Filtrowanie na różnych poziomach: strony, raportu, pojedynczej wizualizacji oraz miar.
- Modyfikacja ustawień formatowania raportu.
- Wykorzystanie kontekstu obliczeń w wizualizacjach.
- Ustawianie interakcji między wizualizacjami.
- Układanie i wyrównywanie elementów wizualnych.

7. Eksport raportu:

- Plik PDF.
- Szablon Power BI.

ADRESACI:

Szkolenie jest skierowane do osób, które rozpoczynają pracę z Power BI Desktop i chcą zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie analizy oraz wizualizacji danych. Zapraszamy pracowników administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych oraz wszystkich, którzy wykorzystują dane w swojej codziennej pracy.

PROWADZĄCY:

od kilkunastu lat specjalizuję się w prowadzeniu szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych. Przedsiębiorca, trener szkoleń IT, biznesowych, mówca publiczny. Profesjonalnie przez wiele lat jako lider prowadził projekty i zespoły w działach: IT, sprzedaży, produktów i usług. Z powodzeniem łączy twarde umiejętności IT z kompetencjami miękkimi. Zrealizował ponad 9000 godzin dydaktycznych w projektach ogólnopolskich, współpracując z instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz firmami szkoleniowymi. Szkolenia cechują się wysoką rzetelnością, jakością merytoryczną. Posiada doświadczenie w pracy projektowej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Power BI Desktop w praktyce. Analiza danych i tworzenie nowoczesnych raportów – poziom podstawowy.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



22-23 października 2026 r. Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 789 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **8 października 2026 r.** cena wynosi: **759 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐
NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 19 października 2026 r. na szkolenia@frdl.org.pl

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____