

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU  
prosimy przesłać skan mailem: [biuro@office-expert.pl](mailto:biuro@office-expert.pl)



Nazwa i adres firmy: .....

.....

..... NIP .....

tel. .... fax ..... e-mail .....

Nazwa szkolenia: **Excel Power BI**

Termin szkolenia (prosimy zaznaczyć wybrany)

27-28 stycznia 2025 - Katowice

Zgłaszane osoby:

imię i nazwisko	kontakt e-mail/telefon (opcjonalnie)	stanowisko (opcjonalnie)

Należność za szkolenie: ..... (cena brutto x ilość osób)  
uregulujemy przelewem po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa.

Dane do przelewu: Office Expert, 40-486 Katowice, ul. Kolisty 25  
ING Bank Śląski SA nr konta: 09 1050 1588 1000 0090 7334 0268

1. Administratorem tak zebranych danych osobowych jest firma OFFICE EXPERT Marcin Burzyński pełniący funkcję instytucji realizującej szkolenie, z siedzibą w: ul. Kolisty 25, 40-486 Katowice.
2. Moje dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji szkolenia, rozliczeń, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
6. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
Podpis / pieczętka osoby uprawnionej

.....  
Pieczętka firmowa



Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu

## Excel Power Business Intelligence - analiza danych w narzędziach Power BI - Power Query, Power Pivot

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą wykorzystać zaawansowane narzędzia do wizualizacji i analizy danych oraz raportowania. Do udziału w szkoleniu zapraszamy również osoby, które chcą podejmować decyzje na podstawie danych i lepiej rozumieć swoje dane biznesowe.

### Terminy szkoleń - Excel Power BI

- 27-28 stycznia 2025 - Katowice

Office Expert  
40-486 Katowice, ul. Kolisty 25

tel. (32) 73-50-222  
[biuro@office-expert.pl](mailto:biuro@office-expert.pl)

## Cele szkolenia i korzyści z uczestnictwa:

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili importować dane z różnych źródeł (pliki Excel, bazy danych, źródła internetowe, pliki tekstowe, itp.), nauczą się technik czyszczenia, transformacji i przygotowania danych do analizy. Ponadto opanują tworzenie modeli danych, definiowania relacji między tabelami. Dzięki temu uczestnicy będą mogli tworzyć profesjonalne raporty i dashboards, które wspierają proces podejmowania decyzji w organizacji.

## Zakres merytoryczny:

### 1. Wprowadzenie

- Przedstawienie dodatków Power Query, Power Pivot, Power Map
- Omówienie dostępności dodatków
- Scenariusze użycia dodatków

### 2. Power Query - pobieranie i przekształcanie danych

- Źródła danych:
  - Strony WWW
  - Skoroszyty MS Excel
  - Pliki tekstowe
  - Bazy danych
- Przekształcenia:
  - Konwersja formatów
  - Wyodrębnianie okresów czasowych
  - Zamiany wartości
  - Zarządzanie wierszami i kolumnami
  - Wypełnianie
- Agregacja danych
- Scalanie danych z wielu tabel
- Dołączanie danych do tabeli
- Łączenie danych z wielu plików
- Zarządzanie zapytaniami

### 3. Power Pivot – budowanie modelu danych

- Budowanie diagramu
- Zarządzanie relacjami
- Składnia funkcji DAX(Data Analysis eXpressions) i operatory działań
- Kolumny obliczeniowe
- Miary wyliczane
  - Różnice między miarami niejawnymi i jawnymi
  - Tworzenie obliczeń za pomocą najważniejszych funkcji DAX
  - Zmiana kontekstu obliczeń
  - Tworzenie tabeli kalendarza
  - Obliczenia z zastosowaniem funkcji z kategorii analizy czasowej
- Tworzenie hierarchii
- Tworzenie KPI

### 4. Tworzenie raportów w postaci tabel i wykresów przestawnych - budowa pulpitów analitycznych

## Metody prowadzenia zajęć:

Szkolenie prowadzone jest metodą warsztatową. Uczestnicy wykonują ćwiczenia, aby utrwać nabywaną wiedzę. Duży nacisk położony jest na praktyczne wykorzystywanie poznawanych narzędzi w codziennej pracy.

## Terminy szkoleń oraz informacje organizacyjne:

- 27-28 stycznia 2025 - Katowice

**Cena szkolenia:** 899 zł netto/osobę

**Miejsce:** Katowice, ul. Kolisty 25

**Czas trwania:** 2 dni (14 godzin)

**Godziny szkolenia:** 9:00 - 16:00

Przy zgłoszeniu więcej niż jednej osoby z tej samej firmy, cena udziału drugiej i kolejnych osób jest niższa o 5% i wynosi **854 zł netto**.

Do ceny netto należy doliczyć 23% podatku VAT.

## Standard szkoleń:

- praktyczna wiedza
- doświadczeni trenerzy
- indywidualne stanowiska komputerowe
- profesjonalne materiały szkoleniowe i ćwiczenia
- materiały piśmiennicze
- ciepły lunch
- kawa, herbata i poczęstunek
- zaświadczenie uczestnictwa
- doradztwo po szkoleniu

## Warunki uczestnictwa:

Aby wziąć udział w szkoleniu prosimy wypełnić załączoną kartę zgłoszenia mailem oraz dokonać wpłaty należności za szkolenie po otrzymaniu od nas potwierdzenia uczestnictwa. Potwierdzenie uczestnictwa przesyłamy pocztą e-mail na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Decyduje kolejność przesyłanych zgłoszeń.

## Dodatkowe informacje o szkoleniu:

OFFICE EXPERT Szkolenia Komputerowe

tel. (032) 73-50-222

kom. 517 841 273

biuro@office-expert.pl

## Dlaczego warto wybrać nasze szkolenia?

- ✓ Doświadczeni, wysoko oceniani trenerzy z wieloletnią praktyką
- ✓ Komfort nauki w niewielkich grupach
- ✓ Konkurencyjne ceny szkoleń
- ✓ Praktyczne podejście do prezentowanych tematów
- ✓ Specjalizacja w szkoleniach komputerowych = gwarantowana wysoka jakość szkolenia