

**Objectif :** Se connecter à différentes sources de données, présenter les données sous forme de tableaux, graphiques... Diffuser des rapports

**Prérequis :** Une bonne connaissance d'Excel et de PowerPoint facilite la compréhension de Power Business Intelligence.

### Niveaux :

- Initiation

### Durée :

- 2 jours

#### INTRODUCTION

- Objectif du Power BI Services
- Différence entre Power BI et Power BI Desktop
- Les différentes Versions

#### OBTENIR DES DONNEES

- Organisation des données type de fichiers plats, Excel,
- Bases de données relationnelles Access, SQL Server, Oracle, SAP, ...
- Importer des données de Power Pivot

#### TRANSFORMER LES DONNEES AVEC POWER QUERY

- Présentation de Power Query
- Choisir les colonnes et lignes, filtrer, trier et supprimer les doublons.
- Transformer la première ligne en ligne de champs d'entête
- Fractionner
- Combiner des tableaux de données par fusion ou ajout
- Créer des colonnes calculée
- Charger des données dans Power BI

#### RAPPORT POWER BI

- Insérer des segments, tables et matrices
- Créer des graphiques courbes et des histogrammes
- Création de Treemap
- Créer des cartes Géographique ou Carte de données
- Création d'une jauge
- Publier le rapport

#### FORMULES DAX

- Fonctions de navigation et d'agrégations...  
CALCULATE – SUMX - RELATED...
- Fonctions logiques et conditionnelles : IF - AND - OR - ISBLANK – BLANK
- Fonctions de filtrage : FILTER - ALL -ALLEXCEPT - DISTINCT

#### ORGANISER SES VISUELLES

- Synchroniser ses Segments entre les pages
- Verrouiller les objets, ajouter des signets

#### DEFINIR DES LIENS

- Ajouter des images, formes, zones de texte et affecter des liens Hypertexte
- Modifier les interactions entre les visuels

#### PARTAGE POWER BI ONLINE

- Présentation des fonctionnalités du service Power BI, stockage, présentation, partage
- Conception de rapport avec le service Power BI
- Jeux de données dans Power BI

#### Organisation :

- Groupe de 6 stagiaires au maximum
- Chaque stagiaire doit disposer d'un ordinateur pour pratiquer les thèmes abordés
- Un support de formation est fourni à chaque stagiaire

#### Déroulement :

- Présentation du thème abordé
- Application concrète au travers d'un exemple
- Suivi d'un exercice pratique afin de vérifier la compréhension du sujet

#### Horaires :

- Cf. Convocation
- Durée de la formation 14H00

ACTOFFICE - 34 rue des Pierreux - 94520 Périgny sur Yerres

☎ 09-54-97-79-06 - 📠 09-59-97-79-06

Mail : [info@actoffice.fr](mailto:info@actoffice.fr) - <http://actoffice.fr>

SIRET : 434 919 874 00025 - Déclaration d'activité 11 94 10208 94