

# Créer des rapports et des visualisations pour analyser les données - microsoft power bi desktop

Microsoft Power BI Desktop permet aux utilisateurs d'être complètement autonomes à chaque étape de la création dans leurs analyses et tableaux de bord, de la récupération et consolidation de plusieurs sources de données à la définition de modèles et calculs métier.

## OBJECTIFS

- Réaliser des analyses avancées issues de sources multiples
- Construire après transformations et réorganisations, des tableaux de bord et des graphiques
- Capitaliser ce travail pour suivre et publier votre rapport.

## PROGRAMME

### A qui s'adresse Power BI Desktop ?

- Qu'est-ce que Power BI Desktop ?
  - Les composants de Power BI
  - A chacun son Power BI
- Installer Power BI

### Se connecter aux données avec ou sans l'assistant

- Fichiers de données : Excel, .csv, .txt...
- Base de données : Access, SQL, Oracle
- Service en ligne : liste SharePoint online
- Autres : Web, Microsoft Exchange, flux OData, ...

### Présentation de Power BI Desktop

- Découvrir l'interface de Power BI
  - L'éditeur de requêtes
  - La vue " Rapport "
  - La vue " Données "
  - La vue " Relations "

### Transformer ses données dans l'éditeur de requêtes

- Mettre en forme ses requêtes
- Agréger ses données
- Combiner plusieurs requêtes
- Gérer ses requêtes
- Définir le niveau de confidentialité
- Charger les données

### Gérer les relations

- Rappel et définition des relations

 **0 jour**

prix par participant

**0 € HT**

code formation : IN289

option restauration

**18 €** par jour



**NOUVEAU**

## LES + TANIT FORMATION

- Remise d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier
- Mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe
- L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation au travers des différents travaux dirigés réalisés par le stagiaire
- Formateur professionnel de l'informatique et de la pédagogie (compétences techniques et pédagogiques certifiées)
- Formation dans une salle équipée d'une solution de visio-conférence dans le cas des formations suivies "présentiel à distance"
- Le nombre de stagiaires peut varier de 5 à 6 personnes en moyenne, ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

## POUR QUI ?

- Analystes
- Consultants
- Chefs de projets
- Développeurs
- Contrôleurs de gestion

## PRÉ-REQUIS

- Très bonne maîtrise d'Excel.

## SESSIONS

- Créer une relation
- Cardinalité et jointure
- Modifier une relation
- Masquer une table dans la vue Rapport

### Vue de Données

- Ajouter une colonne calculée
- Créer une nouvelle mesure
- Créer une hiérarchie
- Créer une nouvelle table
- Introduction au langage DAX
  - Fonctions Relation
  - Fonctions Texte
  - Fonctions Date
  - Fonctions Filtre
- Notions de contexte (ligne, filtre)
- Notion de groupe
- Gestion des rôles

### Vue de " Rapports " ou comment créer des rapports dynamiques ?

- Créer des matrices, des tables, des segments
- Créer des indicateurs de performance clé (KPI)
- Appliquer une mise en forme conditionnelle sur les données
- Créer des rapports sous forme de graphiques

### Publier et partager

- Enregistrer les données au format. Pbx
- Publier dans le Service BI
- Exporter dans le Modèle Power BI
- Publier dans le SharePoint Online

### Réalisation d'un TP récapitulatif

**STAGE / FORMATION**

**BULLETIN D'INSCRIPTION**

Intitulé \_\_\_\_\_  
Code \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

**ENTREPRISE**

Raison sociale \_\_\_\_\_  
N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

**Responsable Formation**

M. ☐ Mme ☐  
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

**PARTICIPANTS**

M. ☐ Mme ☐  
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

**FACTURATION / FINANCEMENT**

Adresse de facturation (indispensable)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il  
apparaître sur votre facture ?

Oui ☐ Non ☐  
Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui ☐ Non ☐

Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*

**RÈGLEMENT**

☐ Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
(à l'ordre de Tanit Formation)

☐ Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**

**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337**

**BIC : CMCIFRPP**

Nom \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)