

POWER BI: Analyse des données et rapports – Partie 2

Objectif

A la fin de ce programme, vous serez capable de créer des rapports Power BI avancés de manière autonome. Vous apprendrez à récupérer des données à partir de différentes sources de données et à les transformer en données utilisables à l'aide de techniques avancées de Power Query. Vous apprendrez à établir des relations ou à modifier les propriétés des relations existantes. La construction d'une table de dates sera également abordée au cours de ces deux jours. Vous apprendrez à contrôler les visualisations à l'aide des fonctions DAX. Les techniques de visualisation telles que Drill Through, Tooltips, ... sont également utilisées, ainsi que le téléchargement de nouvelles visualisations. Enfin, vous aurez un aperçu de l'actualisation automatique des rapports et de la configuration de la sécurité au niveau des lignes.

Groupe cible

Ce programme s'adresse à tous ceux qui souhaitent créer des rapports et des tableaux de bord dynamiques avec Power BI Desktop. Vous apprendrez des techniques spécifiques pour rendre vos rapports encore plus attrayants sur le plan visuel.

Vous souhaitez partager des rapports avec d'autres personnes au sein de l'entreprise sans avoir à partager des fichiers Excel.

Ceux qui veulent traiter leurs flux de données plus efficacement dans des visuels dynamiques.

Connaissances préalables

Les thèmes de la formation **Power BI : Analyse de données et rapports - Partie 1** sont déjà connus.

Durée de la formation

2 jours

Contenu

- Power BI Introduction
 - Concept de Power BI?
 - Composants, éléments d'écran dans Power BI Desktop?
- Récupérer et transformer des données à l'aide de Power Query
 - Importer des données à partir de différentes sources de données (OneDrive, Teams, SharePoint)
 - Transformer des données (Merge queries, Append queries)

- Utilisation d' Advanced Editor & M-language
- Techniques supplémentaires de Power Query
- Data modelling
 - Créer des relations entre les tables
 - Configuration d'un tri personnalisé (p.ex. de janvier à décembre)
 - Définir des catégories de données
 - Définir des calculs par défaut pour chaque champ
 - Masquer les colonnes (auxiliaires) / tableaux auxiliaires du modèle
 - Ajouter une table de dates. Pourquoi en avez-vous besoin?
- Faire des calculs à l'aide de DAX
 - Fonctions de date et heure
 - Fonctions de filtrage
 - Fonctions d'information
 - Fonctions de gestion des relations
 - Fonctions de Time intelligence
 - Visual Calculations
- Visualisations et techniques de visualisation avancées
 - Utilisation de techniques avancées pour présenter des rapports
 - Utiliser des paramètres
 - Techniques de visualisation avancées : Tooltips, Drill Down, Drill through
- Power BI Service
 - Introduction dans Power BI Service
 - Qu'est-ce qu'un espace de travail?
 - Partage de rapports Power BI.
 - Gestion d'un espace de travail (RLS, Refresh, ...)