



POWER BI intermédiaire

Durée : 2 jours soit 14h

Objectifs :

Importer, transformer et analyser un volume important de données issues de sources hétérogènes, pour créer des rapports et des tableaux de bord.

L'apprenant sera capable de :

- Importer des données; combiner les sources.
- Traiter des données et ajouter des calculs dans Power Query.
- Charger des données dans Power BI.
- Gérer les relations entre table de données et créer de table calendrier.
- Utiliser les fonctions DAX.
- Créer et personnaliser les visuels.

Prérequis :

Usage courant d'un tableur, Avoir suivi la formation Power BI initiation ou avoir une pratique régulière de Power BI..

Réalisation :

Présentiel et/ou distanciel

Date(s) et lieu :

A définir

Public :

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

Accessibilité :

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

Débouchés :

Tous métiers

Contact :

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

Modalités d'accès :

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

Délai d'accès :

De 2 jours à 4 semaines

Type action:

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Méthode pédagogique :

Méthode active, démonstrative et participative
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

Méthode d'évaluation :

1. des acquis :

Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée

2. à chaud :

Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Tarif : à partir de 1 480 € net de taxes

Exonéré de TVA





POWER BI intermédiaire

CONTENU DU MODULE

Introduction

- ✓ Rappels sur l'importation des données.
- ✓ Rappels sur Power Query.

Créer des visuels complexes

- ✓ Personnaliser les visuels.
 - Graphiques, graphiques combinés, entonnoir, cascade, secteurs, anneaux, jauge, etc...
 - Les cartes.
 - Les segments et filtres.
 - Arborescence de décomposition.
 - Gestion des page, choix d'un graphique "à la une".
 - Exporter et publier un tableau de bord.
 - Planifier l'actualisation des données.
- ✓ Importer des visuels.
- ✓ Colonne calculée.
- ✓ Utilisation des variables dans les calculs.

Les fonction DAX

- ✓ Les fonctions agrégat : AVERAGE, COUNT, DISTINCTCOUNT, SUM, etc.
- ✓ Les fonctions conditionnelles : IF, IFERROR, SWITCH, etc.
- ✓ Les fonctions textes et nombres : REPLACE, ROUND, TRIM, UPPER, etc.
- ✓ Les fonctions dates : DAY, EOMONTH, MONTH, YEAR, etc.
- ✓ Les fonctions avec contexte : ALL, CALCULATE, FILTER, HASONVALU, etc.
- ✓ Les fonctions de time intelligence : DATESYTD, PREVIOUSMONTH, SAMEPERIODLASTYEAR, etc.

Conception de rapport

- ✓ Créer de nouvelle table dans Power Query et charger dans Power BI.
- ✓ Créer des visuels dynamiques.
- ✓ Utilisation des indicateurs clés de performance (Kpi) dans un rapport.
- ✓ Les mises en forme conditionnelles
- ✓ Création de tableau de bord personnalisés et dynamiques

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.