

# POWER BI - FONDAMENTAUX

Durée : 21 heures

## OBJECTIFS

- ✓ Décrire le cycle de création d'un rapport Power BI
- ✓ Établir des connexions à des sources de données
- ✓ Transformer, nettoyer et combiner des sources
- ✓ Structurer un modèle de données
- ✓ Créer vos premières mesures en DAX et vos premiers indicateurs
- ✓ Afficher les indicateurs dans des rapports PBI
- ✓ Partager des rapports.

<b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir de bonnes connaissances d'Excel sur les fonctions de calculs, les listes, les tableaux croisés dynamiques et les graphiques</li> </ul>
<b>Public concerné</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout utilisateur débutant avec Power BI et devant créer des rapports</li> <li>• Si vous êtes en situation de handicap, contacter nous afin que nous puissions prendre les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.</li> <li>• Effectif du groupe : 2 minimum et 6 maximum</li> </ul>
<b>Mode de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inter-entreprises ou en intra - entreprise</li> </ul>
<b>Modalité pédagogique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation délivrée en présentiel</li> </ul>

## PROGRAMME

### Construire un modèle de données

- Vocabulaire des modèles relationnels
  - Clés primaires, clés étrangères, relations, cardinalités
- L'approche relationnelle des modèles Power BI
  - Le schéma en étoile
  - Les tables de faits
  - Les tables de dimensions
- Le mode Modèle
- Créer et gérer des relations entre les tables

### DAX, le langage pour interroger les données

- Créer des colonnes calculées
- Générer une table de dates en DAX
- Créer des mesures
  - Notion de contexte d'évaluation
  - Fonctions incontournables : RELATED, DIVIDE, IF, SWITCH, LEFT, RIGHT, YEAR, MONTH
  - Fonctions d'agrégation : SUM, AVERAGE, COUNTA
  - Fonctions d'itération : SUMX, AVERAGEX, COUNTAX...
  - Utiliser les "mesures rapides" pour effectuer rapidement les calculs les plus courants et les premières mesures de Time Intelligence

### Créer des visualisations

- Le mode Rapport
- Méthode de construction d'une visualisation
- Les bonnes pratiques de la Data Visualisation
- Choisir le bon type de graphique
- Astuces pour améliorer l'impact visuel des indicateurs
- Mettre en place des graphiques de comparaison, de répartition, d'évolution
  - Histogrammes, barres, anneaux, secteurs, Treemap, courbes
- Utilisation des visualisations affichant les données
  - Cartes, tables et matrices

- Affichage des analyses avec des données cartographiques
  - Cartes et cartes choroplèthes
- Explorer les fonctionnalités de formatage
- Les outils de filtre
  - Les segments et le volet des filtres
  - La synchronisation des segments sur plusieurs pages et la portée des filtres
  - Création de filtres numériques et chronologiques relatifs
- Les KPI
  - La visualisation KPI
  - Les mises en forme conditionnelles
- Les outils interactifs
  - Les signets
  - Les boutons
- La gestion des thèmes
  - Insérer des fonds, des formes et des images
  - Modifier un thème
  - Enregistrer un thème

### Partager ses visualisations sur le site Power BI

- Connexion et navigation sur le site Power BI
- Découverte des espaces de travail
- Introduction à la gestion des droits des utilisateurs
- Notion de rapports, de tableaux de bord et de jeux de données
- Publier des rapports sur un site Power BI
- Mise à jour des données entre Power BI Desktop et Power BI Service
- Utiliser les outils Power BI Service pour modifier les contenus en ligne
- Partager vos rapports et vos tableaux de bord avec les applications
- Intégrer vos rapports Power BI dans Teams

<b>Qualification du formateur</b>	Cette formation est animée par un professionnel de l’informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d’expérience.
<b>Moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Support de cours version numérique pour chaque participant.</li> <li>• Récupération des fichiers réalisés par les stagiaires</li> <li>• Un ordinateur par stagiaire</li> </ul>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices pratiques d’assimilation</li> </ul>
<b>Moyens de suivi d’exécution et appréciation des résultats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuilles de présence</li> <li>• Évaluation de fin de formation (dite à « chaud »)</li> <li>• Évaluation à froid</li> <li>• Délivrance d’une attestation de fin de stage</li> </ul>
<b>Modalités d’évaluation des acquis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionnement au préalable oral ou écrit</li> <li>• En cours de formation, la validation des acquis se fait sous forme d’exercices</li> <li>• Le participant complète également un test de d’auto-positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises</li> </ul>

<b>Tarif Inter</b>	1680 Euros HT / stagiaire
<b>Tarif Intra</b>	Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise : nous contacter
<b>Dates</b>	<p>5 au 7 février 2024</p> <p>17 au 19 avril 2024</p> <p>12 au 13 septembre 2024</p> <p>2 au 4 décembre 2024</p>
<b>Moyens techniques en formation présentielle</b>	<p>Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateurs</li> <li>• Vidéo projecteur ou Écran TV interactif</li> <li>• Tableau blanc ou Paper-Board</li> </ul>
<b>Moyens techniques en formation distancielle</b>	Lire <a href="#">déroutement de nos formations en distanciel</a>
<b>Adaptation pédagogique et matérielle</b>	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec Céline Hiesse au 06 82 34 43 99 ou par mail <a href="mailto:celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr">celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr</a>
<b>Délai d'inscription</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financement OPCO ou autre : 1 à 2 mois avant le démarrage de la formation.</li> <li>• Financement entreprise ou personnel : jusqu'à la veille de la formation.</li> </ul>
<b>Inscription</b>	<p>Céline Hiesse - 06 82 34 43 99</p> <p><a href="mailto:celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr">celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr</a></p>
<b>CGV</b>	Lire nos <a href="#">Conditions générales de ventes</a>