

FORMATION

OFFICE 365 – POWER BI INTERMÉDIAIRE

Cette formation prépare au TOSA[®] : Centre Agréé Code CPF : RS7373

1/ OBJECTIF : Être capable de : Créer et utiliser des rapports. Exploiter les données afin de les analyser à l'aide de formules.

2/ PUBLIC CONCERNÉ : Utilisateurs désirant effectuer des rapports en lien avec des fichiers Excel ou d'autres bases de données.

3/ PRÉREQUIS : Avoir des connaissances sur les bases de données et les rapports. Maîtriser les formules statistiques Excel.

4/ DURÉE : 14 heures, soit 2 jours.

5/ MOYENS PÉDAGOGIQUES : Positionnement pédagogique par questionnaire. Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques. Support de cours fourni lors de la formation. Un poste par stagiaire + Écran plat. Feuille de présence signée en 1/2 journée. Évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage.

6/ PROGRAMME :

INTRODUCTION

Introduction à l'analyse de données. Introduction à la visualisation de données.

SOURCES DE DONNÉES

Les sources de type fichiers plats (texte, CSV). Les sources de type Excel simples ou multi-onglets. Les sources de type bases de données. Les autres sources de données

TRANSFORMER SES DONNÉES

Appliquer les transformations disponibles dans l'éditeur. Définir les types de données. Choisir les lignes et les colonnes à conserver. Ajouter une colonne personnalisée, sur la base d'exemples. Fusionner des requêtes sur le principe des jointures SQL.

CALCULER

Maîtriser la syntaxe globale des formules DAX. Exploiter rapidement les fonctions DAX équivalentes aux fonctions Excel. Comprendre la notion de contexte de ligne, contexte de filtre.

Maîtriser les premières fonctions indispensables :

- Fonctions Time Intelligence : DATEADD, DATESYTD, DATESBETWEEN...
- Fonctions itératives : SUMX, AVERAGEX, MAXX, MINX...
- Fonctions de filtre : CALCULATE, ALL, FILTER, RELATEDTABLE
- Fonctions de table : SUMMARIZE, CALCULATETABLE
- Autres fonctions : HASONEVALUE, VALUES

VISUALISATIONS ET PUBLICATIONS

Créer et paramétrer des visuels. Exploiter les filtres avancés au niveau des visuels, pages et rapport. Insérer une image, une zone de texte. Afficher les interactions. Ajouter un visuel personnalisé. Exporter un rapport en PDF ou au format Power Point.

7/ MODALITÉS D'ÉVALUATIONS : Après un bref tour de table permettant un bilan collectif à la fin du stage, le formateur distribue un formulaire individuel d'évaluation sous forme de questionnaire à choix multiples à remplir « à chaud ». Certaines formations bénéficient d'une évaluation « à froid » permettant de mesurer l'impact sur les pratiques dans les 6 mois consécutifs au stage.

8/ TARIF : Individuel : à partir de 45€/h. Groupe : à partir de 115€/h. Contactez-nous pour l'établissement d'un devis.

9/ RENSEIGNEMENTS, INSCRIPTION, DÉLAI D'ACCÈS : Nous contacter par mail ou téléphone.

10/ PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : Merci de contacter notre référent au 04 77 55 66 88 pour déterminer les adaptations nécessaires.