Lab 004

Laboratorio: configuración y combinación de datos

Guión

Los empleados de Adventure Works se sienten cada vez más frustrados por el tiempo que lleva implementar servicios de BI administrados. La infraestructura de BI administrada existente, que incluye un depósito de datos, modelos de datos empresariales e informes y cuadros de mandos, son fuentes valiosas de información para la toma de decisiones. Sin embargo, los usuarios desean explorar relaciones con otros datos actualmente no administrados. El departamento de TI tarda demasiado en incluir estos requisitos en la solución de BI corporativa.

Como profesional de BI, se le ha pedido que explore las formas en que Adventure Works puede empoderar a los usuarios comerciales para aumentar su solución de BI empresarial gestionada con BI de autoservicio.

Ejercicio 1: datos de Shape Power BI

Tarea 1: Importar datos de Excel

1. En la barra de tareas, haga clic en Power BI Desktop.
2. En la ventana de Power BI Desktop, haga clic en Obtener datos.
3. En la ventana Obtener datos, haga clic en Excel y luego en Conectar.
4. En el cuadro de diálogo Abrir, haga clic en Sales - Europe.xlsx y luego haga clic en Abrir.
5. En la ventana del navegador, seleccione Europe y haga clic en Cargar.
6. En la cinta Inicio, haga clic en Obtener datos y haga clic en Excel.
7. En el cuadro de diálogo Abrir, haga clic en Sales - Norteamérica.xlsx y luego haga clic en Abrir.
8. En la ventana del navegador, seleccione North America y haga clic en **Transformar datos**. Esto abre la ventana del Editor de consultas.

Deje la ventana del Editor de consultas abierta para el próximo ejercicio.

Tarea 2: Aplicar formato a los datos existentes

1. En el panel Consultas, haga clic en Europe para mostrar la vista previa de los datos si aún no se muestra.
2. Haga clic con el botón derecho en la columna ProductKey y haga clic en Quitar.
3. Haga clic con el botón derecho en la columna SalesOrderNumber y haga clic en Quitar.
4. Haga clic con el botón derecho en la columna SalesTerritoryCountry, haga clic en Cambiar nombre, escriba Country y luego presione Enter.
5. Haga clic con el botón derecho en la columna SalesTerritoryGroup, haga clic en Cambiar nombre, escriba Sales Territory y luego presione Entrar.
6. Haga clic con el botón derecho en la columna EnglishProductCategoryName, haga clic en Cambiar nombre, escriba Main Category y luego presione Entrar.
7. Haga clic con el botón derecho en la columna EnglishProductSubcategoryName, haga clic en Cambiar nombre, escriba Sub Category y luego presione Entrar.
8. Haga clic con el botón derecho en la columna EnglishProductName, haga clic en Cambiar nombre, escriba Product y luego presione Entrar.
9. Haga clic con el botón derecho en la columna Color, señale Mover y luego haga clic en Izquierda.
10. En el panel Consultas, haga clic en North America .

1. Haga clic con el botón derecho en la columna ProductKey y haga clic en Quitar.
2. Haga clic con el botón derecho en SalesOrderNumber y haga clic en Quitar.
3. Haga clic con el botón derecho en la columna SalesTerritoryCountry, haga clic en Cambiar nombre, escriba Country y luego presione Enter.
4. Haga clic con el botón derecho en la columna SalesTerritoryGroup, haga clic en Cambiar nombre, escriba Sales Territory y luego presione Entrar.
5. Haga clic con el botón derecho en la columna EnglishProductCategoryName, haga clic en Cambiar nombre, escriba Main Category y presione Entrar.
6. Haga clic con el botón derecho en la columna EnglishProductSubcategoryName, haga clic en Cambiar nombre, escriba Sub Category y luego presione Entrar.
7. Haga clic con el botón derecho en la columna EnglishProductName, haga clic en Cambiar nombre, escriba Product y luego presione Entrar.
8. Haga clic con el botón derecho en la columna Color, señale Mover y luego haga clic en Izquierda.
9. En la pestaña Inicio, en el grupo Consulta, haga clic en Editor avanzado. Tenga en cuenta que la consulta incluye los cambios que ha realizado y luego haga clic en Cancelar. Deje la ventana del Editor de consultas abierta para el próximo ejercicio.

Ejercicio 2: combinar datos de Power BI

Tarea 1: Agregar datos relacionados a los datos en forma 1. En el panel Consultas, haga clic en Europa.

1. En la pestaña Inicio, en el grupo Combinar, haga clic en Anexar consultas.
2. En el cuadro de diálogo Anexar, en la lista tabla para anexar , haga clic en North America y luego haga clic en Aceptar. Las filas están combinadas.
3. En el encabezado de la columna Couuntry, haga clic en la flecha y luego en Cargar más. Ahora debería ver que United States y Canada están incluidos. Haga clic en Cancelar.
4. En la cinta Inicio, haga clic en Nuevo Origen y luego en Excel.
5. En el cuadro de diálogo Abrir, haga clic en Country Codes.xlsx y luego haga clic en Abrir.
6. En el cuadro de diálogo Navegador, seleccione Country Codes y luego haga clic en Aceptar.
7. En el grupo Transformar, haga clic en Usar la primera fila como encabezados.
8. En el Editor de consultas, en el panel Consultas, haga clic en Europe.
9. En la pestaña Inicio, en el grupo Combinar, haga clic en Combinar consultas.
10. En el cuadro de diálogo Combinar, haga clic en la columna Country para seleccionarlo.
11. En la lista debajo de la tabla, haga clic en Country Codes, haga clic en la columna Country y luego en Aceptar.
12. Los códigos de país se agregan a la consulta de Europa.
13. En el encabezado Country Codes, haga clic en el ícono de doble flecha, desactive las casillas de verificación de Territory, Country y Usar nombre de columna original como prefijo, y luego haga clic en Aceptar.
14. Haga clic con el botón derecho en la columna Código, señale Mover y haga clic en Al principio.
15. Haga clic con el botón derecho en la columna Código, haga clic en Cambiar nombre, escriba Country Codes y luego presione Enter.
16. En el grupo Cerrar, haga clic en Cerrar y Aplicar, y haga clic en Aplicar.

Cierre Query Editor, cierre Power BI Desktop sin guardar ningún cambio y luego cierre Excel.