



Handleiding Power BI

Voor eindgebruikers

Voorwoord

Dit document bestaat uit drie delen:

1. Uitleg over het Power BI platform in de vorm van een FAQ;
2. Beschrijving van veelgebruikte rekenmethodieken;
3. Toelichting interactie-opties.

Inhoud

1. Het Power BI platform	2
2. Veelgebruikte methodieken	4
Unieke personen	4
Actief, instroom, uitstroom	6
3. Interactie-opties	6
Slicers	6
Informatie-icoontjes.	6
Datumnavigatie	7
Drill-through	7

1. Het Power BI platform

Deze FAQ is speciaal samengesteld om je snel en eenvoudig op weg te helpen met de basisfuncties in de Power BI Service. Veelgestelde vragen over het navigeren naar content, het delen van content en het werken met filters en bookmarks worden hier beantwoord.

De FAQ helpt je om snel vertrouwd te raken met de basisfuncties van Power BI, zelfs als je nog geen ervaring hebt met het platform. Hierdoor kun je efficiënt aan de slag met de data en rapportages die je dagelijks nodig hebt.

1. Wat kun je doen met Power BI?

- **Antwoord:** Power BI is een platform van Microsoft waarmee organisaties data kunnen analyseren en visualiseren. Als eindgebruiker betekent dit dat je toegang krijgt tot **content** zoals rapporten, dashboards en apps die speciaal zijn ontworpen om belangrijke informatie over je werk en processen inzichtelijk te maken. Met Power BI kun je bijvoorbeeld trends en prestaties volgen, specifieke gegevens opzoeken, en filters en bookmarks gebruiken om alleen de informatie te zien die voor jou relevant is. Dit maakt het makkelijker om snel geïnformeerde beslissingen te nemen.

Met de Power BI Service (de online versie) heb je toegang tot deze content via een browser of via Microsoft Teams.

2. Hoe krijg ik toegang tot mijn Power BI-content?

- **Antwoord:** Je kunt je content op verschillende manieren openen. Ga naar de URL van de Power BI-omgeving (app.powerbi.com) en log in met je werkaccount. Een andere optie is om Power BI via Microsoft Teams te openen. In Teams kun je Power BI in de linker menubalk vinden of via de tabbladen in een Team als het daar is toegevoegd.

3. Waar kan ik de content vinden die met mij is gedeeld?

- **Antwoord:** In de Power BI Service vind je een sectie genaamd "**Gedeeld met mij**". Hier zie je alle rapporten, dashboards en andere content die collega's met jou hebben gedeeld. In dit overzicht kun je linksboven in elk gedeeld item klikken om te zien wanneer de content voor het laatst is ververst en wie de eigenaar is.

4. Hoe kan ik mijn eigen bookmarks maken?

- **Antwoord:** Power BI biedt de optie om persoonlijke bookmarks aan te maken. Dit betekent dat je je favoriete filters en weergaven kunt opslaan om later snel terug te vinden. Om een bookmark toe te voegen, stel je eerst de gewenste filters en instellingen in en kies dan de optie "**Bookmark**" of "**Bladwijzer**" in het menu. Geef de bookmark een naam en sla deze op.

5. Blijft mijn filterinstelling bewaard?

- **Antwoord:** Ja, je filterinstellingen worden bewaard als je een bookmark hebt aangemaakt of als je content opnieuw opent. Zo hoeft je niet steeds opnieuw dezelfde

instellingen te doen.

6. Hoe kan ik mijn filters resetten naar de oorspronkelijke instellingen?

- **Antwoord:** Soms wil je teruggaan naar de standaardweergave van de content. Dit kan eenvoudig door te klikken op "**Reset naar standaardinstellingen**" of "**Filters resetten**" in het filterpaneel. Zo verwijder je jouw persoonlijke instellingen en zie je de oorspronkelijke contentinstellingen zoals de maker ze heeft ingesteld.

7. Wat moet ik doen als ik geen toegang heb tot bepaalde content?

- **Antwoord:** Als je geen toegang hebt tot specifieke content, controleer eerst of deze content met jou is gedeeld. Mocht dat niet het geval zijn, neem dan contact op met de kerngebruiker uit jouw regiegemeente.

8. Hoe werkt het exporteren van data vanuit Power BI?

- **Antwoord:** In veel content-items is er de mogelijkheid om data te exporteren naar Excel of PDF. Dit doe je door op de drie puntjes (ellipsknop) te klikken in de visual en te kiezen voor "**Exporteren**". Let wel op: sommige content heeft beperkte exportmogelijkheden vanwege privacy- of beveiligingsinstellingen.

9. Waar kan ik terecht bij problemen met Power BI?

- **Antwoord:** Als je problemen hebt met Power BI, kun je het beste contact opnemen met de kerngebruiker uit jouw regiegemeente.

10. Ik heb vragen over de inhoud van de content, met wie kan ik contact opnemen?

- **Antwoord:** Als je een rapport opent in de Power BI Service dan kun je links bovenin de naam van het rapport zien. Hier kun je ook op klikken en kun je aanvullende informatie zien zoals wanneer gegevens voor het laatst zijn bijgewerkt en met wie je contact kunt opnemen voor inhoudelijke vragen.

11. Kan ik zelf content ontwikkelen in Power BI?

- **Antwoord:** In principe kunnen eindgebruikers zelf geen content ontwikkelen in Power BI, omdat dit meestal is voorbehouden aan ontwikkelaars en beheerders. Wel kun je in je persoonlijke werkruimte experimenteren en eigen content aanmaken, zoals rapporten en dashboards. Let op: content in je persoonlijke werkruimte is alleen voor eigen gebruik en kan niet gedeeld worden met anderen. Het doel van deze werkruimte is om je de mogelijkheid te geven om dingen uit te proberen en testcontent op te slaan, zonder dat anderen in de organisatie dit kunnen zien. Het is niet de bedoeling om niet-zakelijke informatie hierin op te slaan.

12. Hoe kan ik content toevoegen aan mijn favorieten?

- **Antwoord:** Als je bepaalde rapporten of dashboards vaak gebruikt, kun je deze toevoegen aan je favorieten voor snelle toegang. Dit doe je door naar het rapport of dashboard te gaan en op het **ster-icoontje** te klikken. Vervolgens vind je al je favoriete content terug in de sectie "**Favorieten**" in het linkermenu van Power BI. Dit bespaart je tijd en maakt het makkelijker om snel bij de content te komen die je regelmatig nodig hebt.

13. Hoe kan ik content in volledig scherm bekijken?

- **Antwoord:** Voor een optimale weergave kun je Power BI-content in volledig scherm weergeven. Dit is vooral handig tijdens presentaties of wanneer je details beter wilt bekijken. Om volledig scherm te activeren, klik je op de "**Volledig scherm**" optie (vaak een pictogram met pijlen in de hoeken) in de bovenste balk van het rapport of dashboard. Druk op **Esc** om volledig scherm weer te verlaten.

2. Veelgebruikte methodieken

Unieke personen

- Per tijdseenheid: aantallen unieke personen worden vaak weergegeven in trendgrafieken. De y-as vertegenwoordigt een meetwaarde, op de x-as staat een datum. Dit maakt het mogelijk veranderingen in de tijd te monitoren. De eenheid van de datum kan variëren, veelvoorkomende eenheden zijn: jaren, kwartalen of maanden. Soms is het mogelijk om de datum eenheid aan te passen door middel van datumnavigatie, zie paragraaf 'Datumnavigatie' in hoofdstuk 'Interactie-opties'. Dan zal duidelijk worden dat de som van het aantal personen in afzonderlijke maanden kan afwijken van bijvoorbeeld het aantal personen op kwartaalniveau.
 - Rekenvoorbeeld: het aantal jongeren dat instroomt binnen de specialistische jeugdhulp in de eerste drie maanden van 2023 is:
 - Januari: 631
 - Februari: 504
 - Maart: 535

De som bedraagt: $631 + 504 + 535 = 1670$. Echter, het cijfer op kwartaalbasis toont een instroom van 1585 i.p.v. 1670. Dit komt omdat sommige mensen in een bepaalde maand zijn geteld, maar ook in andere maand zijn geteld. Deze mensen worden dus meer dan eens meegerekend in de maandelijkse cijfers, terwijl ze op kwartaalbasis slechts één keer worden meegeteld, ongeacht of ze in meerdere maanden zijn geregistreerd. Dit resulteert in een lagere instroom op kwartaalbasis dan het simpelweg optellen van de maandelijkse cijfers.
- Absoluut vs. relatief: het absoluut aantal unieke personen is het werkelijke aantal personen. Het relatieve aantal wordt aangeduid als percentage t.o.v. een bepaalde populatie. Vanuit beleidsmatig perspectief kan het zinvol zijn om aandacht te besteden aan relatieve cijfers.
 - Voorbeeld:

Relatief aantal personen met een uitkering in Amersfoort

$$= \frac{\text{Absoluut aantal personen met een uitkering in Amersfoort}}{\text{Aantal inwoners Amersfoort}}$$

Het is mogelijk dat het werkelijk aantal personen met een uitkering in Amersfoort toeneemt, terwijl het relatief aantal personen met een uitkering afneemt. Dit is het geval wanneer het aantal inwoners in Amersfoort meer toeneemt dan het absoluut aantal personen met een uitkering. Dit kan betekenen dat het beleid omtrent het verminderen van het aantal uitkeringen in Amersfoort effectief is, ondanks dat het absoluut aantal personen met een uitkering toeneemt.

- Year-over-year (YoY): procentuele verandering t.o.v. dezelfde periode een jaar eerder. YoY-vergelijkingen zijn nuttig omdat ze helpen om seizoensgebonden invloeden eruit te filteren, wat een duidelijker beeld geeft van onderliggende trends over een langere periode.
 - Voorbeeld: Het aantal personen met een hulpvorm stijgt tussen december 2022 en januari 2023 flink. Echter, de YoY-verandering van januari 2023 t.o.v. januari 2022 is vrijwel nihil. Dit suggereert dat er in december veel indicaties worden geëindigd, terwijl die in de loop van het jaar worden hernieuwd, zonder dat de onderliggende vraag naar hulp significant is toegenomen. De stijging tussen december en januari lijkt dus meer te maken te hebben met administratieve processen, zoals het aflopen van indicaties aan het einde van het kalenderjaar, dan met een daadwerkelijke verandering in de behoefte aan hulp. De YoY-vergelijking helpt om deze seizoensgebonden schommelingen te identificeren en te voorkomen dat kortetermijnveranderingen verkeerd worden geïnterpreteerd als een fundamentele trend.
- Per categorie: als data onderverdeeld wordt in verschillende categorieën, dan wordt het aantal unieke personen geteld per categorie. Dus, als unieke personen in meerdere categorieën voorkomen, dan zal de som van het aantal personen over de verschillende categorieën meer zijn dan het totaal aantal unieke personen zonder onderverdeling in categorieën.
 - Rekenvoorbeeld: in kwartaal 1 van 2023 ontvingen in de gehele regio 6609 unieke jongeren specialistische jeugdhulp. Wanneer gefilterd wordt op de verschillende regiegemeenten, dan zien we de volgende aantallen unieke jongeren:
 - Amersfoort: 3386
 - Baarn: 532
 - Bunschoten: 638
 - Eemnes: 195
 - Leusden: 621
 - Soest: 1004
 - Woudenberg: 245

$$\text{Totaal} = 3386 + 532 + 638 + 195 + 621 + 1004 + 245 = 6621$$

Het verschil tussen de aantallen voor de regio als geheel (i.e., 6609) en de som van de verschillende regiegemeenten (i.e., 6621) duidt erop dat een aantal jongeren gedurende deze periode (kwartaal 1 van 2023) in meerdere regiegemeenten gewoond heeft (d.w.z. verhuisd is), en dus in de telling van meerdere afzonderlijke regiegemeente voorkomt.

Actief, instroom, uitstroom

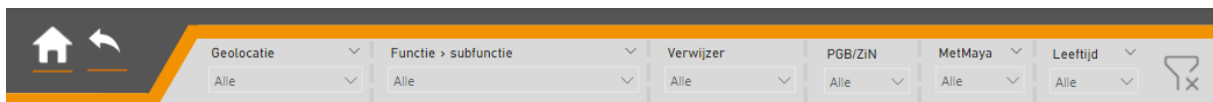
In veel rapporten worden cijfers getoond voor (actief) aantal, instroom en uitstroom. Het actieve aantal verwijst naar het totaal aantal personen dat op een bepaald moment actief is binnen een specifieke groep. De instroom verwijst naar het aantal personen dat op een bepaald moment de actieve groep binnenkomt. De uitstroom verwijst naar het aantal personen dat op een bepaald moment de actieve groep verlaat. In theorie geeft het verschil tussen de in- en uitstroom aan in hoeverre het aantal personen in de actieve groep verandert.

- Rekenvoorbeeld: Als op een gegeven moment de actieve groep bestaat uit 100 personen, de instroom 10 bedraagt en de uitstroom 8. Dan zal de actieve groep netto toenemen met 2 personen: $100 + 10 - 8 = 102$.

3. Interactie-opties

Slicers

Gebruikers kunnen voor hun relevante data selecteren door gebruik te maken van zogeheten slicers. Door opties te selecteren in deze slicers, worden de data in grafieken en tabellen dynamisch gefilterd om alleen de relevante informatie weer te geven. Dit maakt het mogelijk om specifieke subsets van gegevens te onderzoeken en inzichten te verkrijgen die aansluiten bij de geselecteerde criteria. Slicers kunnen worden ingesteld voor verschillende dimensies, zoals tijdspannen, geografische regio's of productcategorieën. Hieronder een voorbeeld van een aantal slicers:



Informatie-icoontjes.

Veel grafieken en tabellen in rapporten en dashboards zijn voorzien van een zogeheten informatie-icoontje. Deze icoontjes hebben de vorm van een I, en staan vaak in de buurt van de grafiek of tabel:

Informatie-icoon



Wanneer een gebruiker met zijn muis over het icoontje beweegt zal informatie verschijnen over o.a.:

- Definitie(s)
- Toegepaste berekening(en)

Soms kan op het informatie-icoon geklikt worden, dan volgt een verwijzing naar een leeswijzer.

Datumnavigatie

Met de pijltjes rechtsboven een grafiekpaneel is het mogelijk om de datumschaal op de x-as aan te passen. Hierdoor kunnen verschillende datumniveaus worden bekeken, zoals jaar-, kwartaal- of maandniveau.

Inzoomen



Uitzoomen



Drill-through

Soms is het mogelijk een drill-through uit te voeren in Power BI. Door te 'boren' in geselecteerde datapunten krijg je toegang tot meer gedetailleerde informatie die gerelateerd is aan die specifieke selectie. Om een drill-through uit te voeren, klik je met de rechtermuisknop op een datapunt in een grafiek of tabel. Er verschijnt een contextmenu waarin je de optie "Onderzoeken" kunt selecteren. Dit opent een nieuw rapport of pagina die is ingesteld om gedetailleerde informatie weer te geven over het geselecteerde datapunt.

