**資料整理**

1. 匯入EXCEL時,需要對資料進行編輯修改→＂轉換資料＂
2. 檢查標頭是否正確、大小寫一致性、移除空白列、修剪（多餘的空白）、是否要只擷取前幾個字、是否要轉換dtype
3. ＂關閉並套用＂
4. 後續想再修改可對資料點右鍵”編輯查詢”

**資料合併**

1. 想要把兩個表格橫向合併→＂合併查詢＂
2. 想要把兩個表格垂直合併→＂附加查詢＂
3. 可匯入整個資料夾,其內所有的excel檔也可以垂直合併起來

**視覺化效果**

1. 交叉篩選器：可呈現在圖表旁的按鈕，控制要顯示的資料（日期或項目）
2. 參考線：畫出中位數、最小值…等
3. 階層：如果B欄的內容可以由A欄展開，可在A欄的＂…＂選取＂建立階層＂，並選取B欄的＂…＂--- “新增到階層”，分析資料時就可以往下鑽研
4. 群組：如果資料想要以單位分組，可點選＂…＂選取＂新增群組＂
5. 想要點了某項資料就跳轉到他本身的資料表格 : 點選圖表 → “資料/ 鑽研” → “資料點資料表”
6. 按鈕：可選擇”動作”，比如＂鑽研＂，點選圖表某項目並按下按鈕可跳轉到其他深入說明的頁面，要在欲跳轉的頁面＂鑽研＂→＂在此處新增鑽研欄位＂拖曳擁有那個項目的欄位，並回原頁面＂目的地＂改成跳轉頁面
7. 工具提示：想在圖表上用游標經過某值時，順便顯示他的一些附加資料（但不直接顯示在圖表中）。

>>> 點選要顯示工具提示的圖表，將附加資料直接拖移到＂工具提示＂

>>> 直接開新頁面，把＂格式＂→＂頁面大小＂改成＂工具提示＂、＂頁面資訊＂→＂工具提示＂功能打開，編輯欲呈現為縮圖的附加資料。回原頁面＂格式＂→＂工具提示＂→＂鍵入＂改為＂報表頁面＂、＂頁面＂改為＂新頁面＂

1. 書籤：保留選取某些資料時的畫面，並在之後報告時可以重複播放。在選取值完後按＂書籤＂→＂新增＂→用＂檢視表＂播放
2. Dashboard（儀表板）：發佈到Power BI Service後，可把想看的重點按右上＂…＂釘選到一頁式的Dashboard，作為動態磚，並可使用問與答輸入問題直接得到圖表，釘選到Dashboard

**DAX（power BI的語言）**

1. 點選＂新增量值＂，或從欄旁邊＂…＂直接選
2. 也可用＂快速量值＂就不用自己打
3. 有****的欄位都可以拿來運算
4. 常用函式

*SUM*(‘表’[欄])

*SUMX*(‘表','表'[欄1]\*'表'[欄2]) >>>計算行與行之間

*DIVIDE*(分子,分母)

*COUNTROWS*(‘表’) >>>計數有幾列

*COUNTROWS* (*FILTER*('表',篩選條件)) >>>條件比如某表某欄大於多少

*CALCULATE*(SUM(…),篩選條件) >>>一樣是篩選只是函式寫在裡面