

# Lab06 : Concevoir un rapport dans Power BI Desktop, partie 1

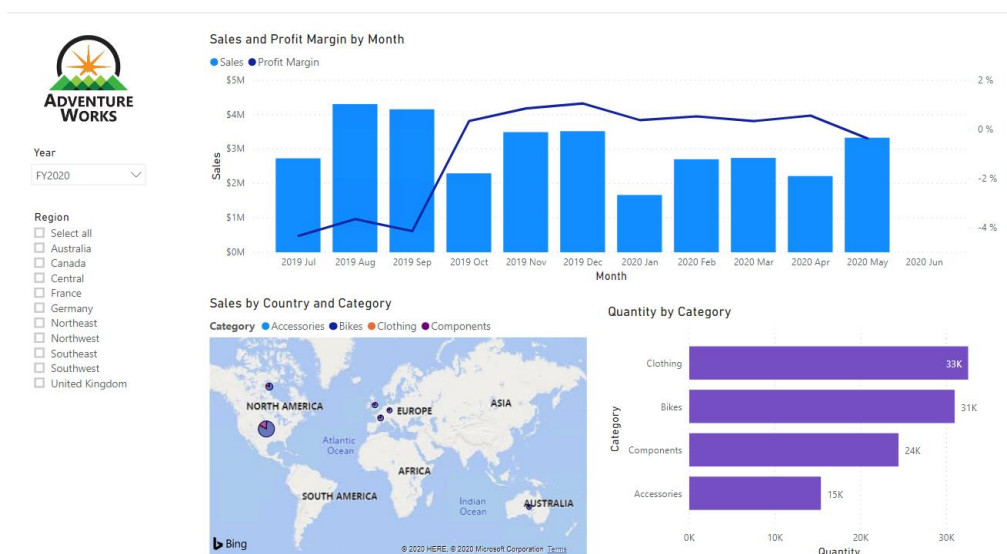
Dans cet atelier, vous allez créer un rapport de trois pages. Vous le publierez ensuite sur Power BI, après quoi vous ouvrirez et interagirez avec le rapport.

Dans cet atelier, vous apprendrez à :

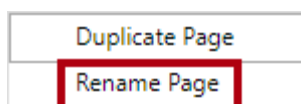
- Concevoir un rapport
- Configurer les champs visuels et les propriétés de format

## Créer un rapport

Dans cette tâche, vous allez concevoir la première page du rapport. Une fois la conception terminée, la page ressemblera à ceci :

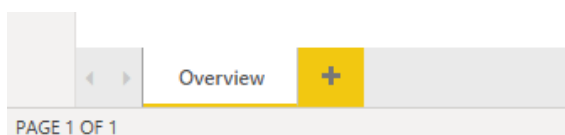


1. Dans Power BI Desktop, pour renommer la page, en bas à gauche, cliquez avec le bouton droit sur **Page 1**, puis sélectionnez **Renommer**.

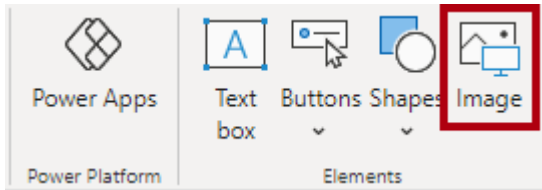


Conseil : Vous pouvez également double-cliquer sur le nom de la page pour la renommer.

2. Renommez la page **Overview**, puis appuyez sur **Entrée**.



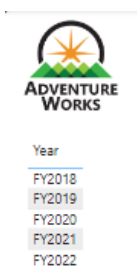
3. Pour ajouter une image, sous l'onglet **Insérer** du ruban, depuis le groupe **Éléments**, cliquez sur **Image**.



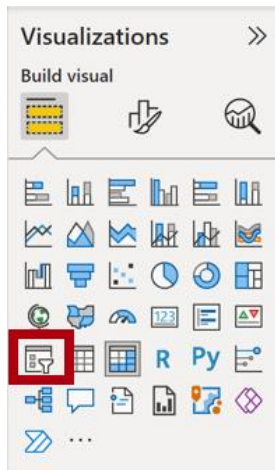
4. Dans la fenêtre **Ouvrir**, accédez à l'image à utiliser disponible avec le dataset et sélectionnez le fichier **AdventureWorksLogo.jpg**, puis cliquez sur **Ouvrir**.
5. Faites glisser l'image pour la positionner dans le coin supérieur gauche, et faites également glisser les marqueurs de guidage pour la redimensionner.



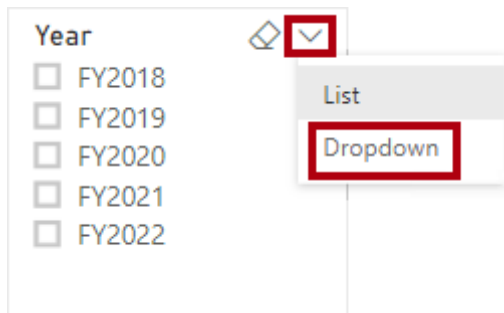
6. Pour ajouter un **segment**, désélectionnez d'abord l'image en cliquant sur une zone vide de la page du rapport.
7. Dans le volet **Champs**, sélectionnez **Date | Year** (pas le niveau **Year** de la hiérarchie).
8. Notez qu'un tableau des valeurs de l'année a été ajouté à la page du rapport comme suit.



9. Pour convertir le visuel d'un tableau en segment, dans le volet **Visualisations**, sélectionnez le visuel **segment (Slicer)**.



10. Pour convertir le segment d'une liste avec des cases à cocher en une liste déroulante, en haut à droite du segment, cliquez sur la flèche vers le bas, puis sélectionnez **Liste déroulante**.



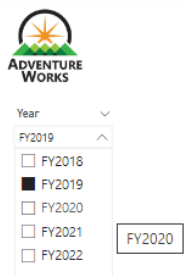
11. Redimensionnez et positionnez le segment afin qu'il se trouve sous l'image et qu'il ait la même largeur que l'image.



12. Dans le segment **Year**, ouvrez la liste déroulante, sélectionnez **FY2020**, puis réduisez la liste déroulante.



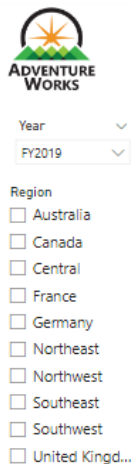
La page de rapport est maintenant filtrée par année **FY2020**.



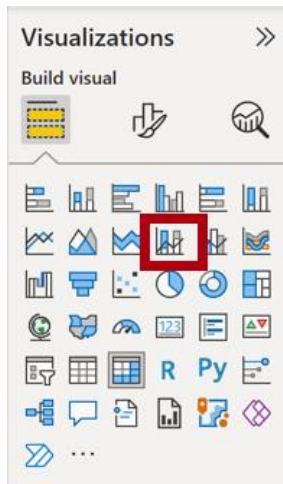
13. Désélectionnez le segment en cliquant sur une zone vide de la page du rapport.
14. Créez un deuxième segment, basé sur la **Region | Region** (pas le niveau **Region** de la hiérarchie).
15. Laissez le segment sous forme de liste, puis redimensionnez et positionnez le segment sous le segment **Year**.



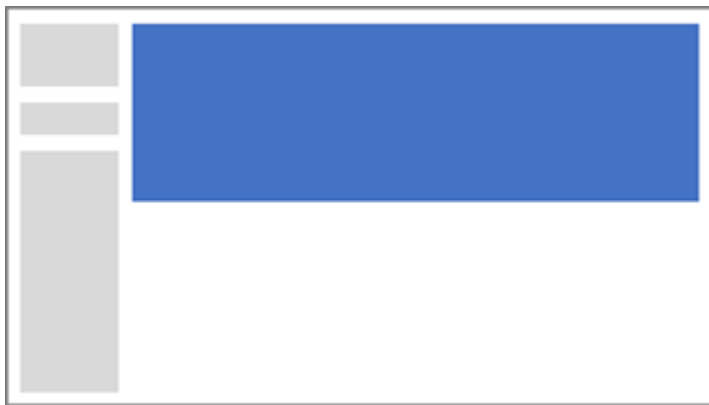
16. Désélectionnez le segment en cliquant sur une zone vide de la page du rapport.



17. Pour ajouter un graphique à la page, dans le volet **Visualisations**, cliquez sur le type de visual **Graphique en courbes et en colonnes empilées (Line and Stacked Column Chart)**.



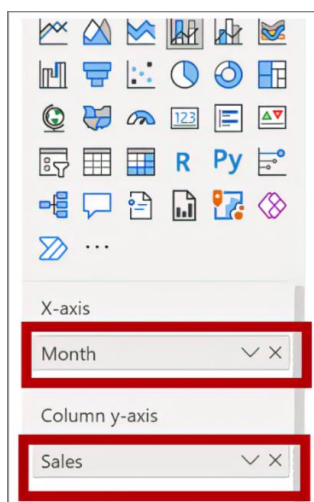
18. Redimensionnez et positionnez le visuel de manière à ce qu'il se trouve à droite du logo et qu'il remplisse la largeur de la page du rapport.



19. Faites glisser et déposez les champs suivants dans le visuel :

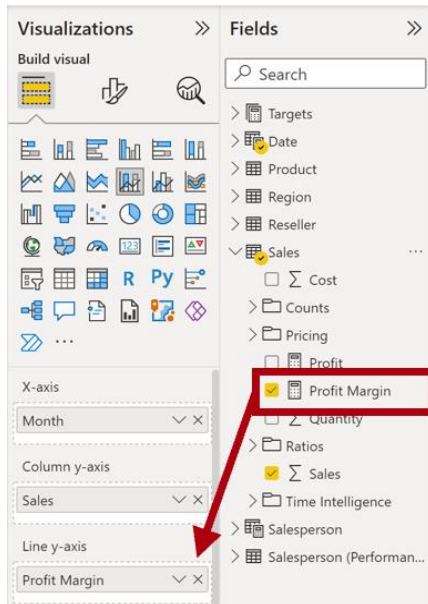
- Date | Month
- Sales | Sales

20. Dans le volet **Champs visuels** (pas le volet **Champs**—le volet Champs visuels est situé sous le volet **Visualisations**), notez que les champs sont affectés aux axes des X et Y.



En faisant glisser des champs dans un visuel, ils seront ajoutés aux zones par défaut. Pour plus de précision, vous pouvez faire glisser les champs directement dans les zones, comme vous le ferez ensuite.

21. Dans le volet **Champs**, faites glisser **Sales | Profit Margin** sur l'axe Y.



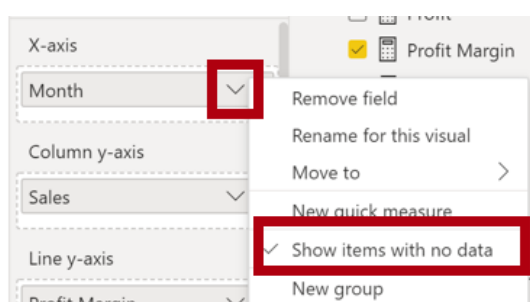
22. Observez le nouveau visuel résultant.



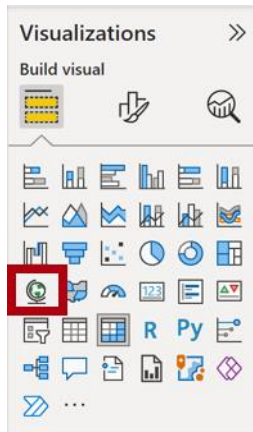
23. Notez que le visuel n'a que 11 mois.

Le dernier mois de l'année, juin 2020, n'a pas (encore) de Ventes. Par défaut, le visuel a éliminé les mois avec les ventes **BLANK**. Vous allez maintenant configurer le visuel pour afficher tous les mois.

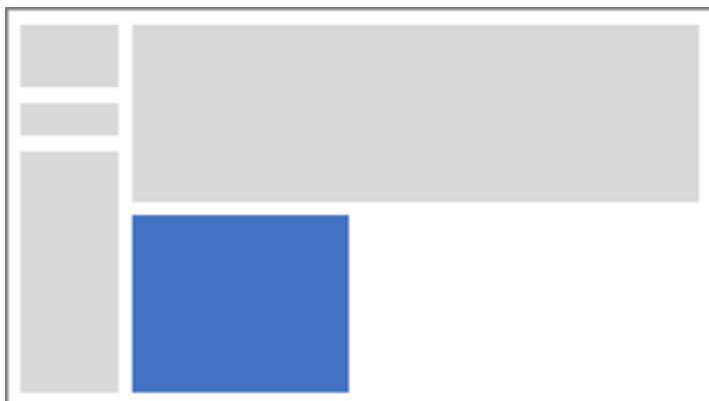
24. Dans le volet des **champs visuels**, dans la zone **X-axis**, pour le champ **Month**, cliquez sur la flèche vers le bas, puis sélectionnez **Afficher les éléments sans données**.



25. Notez que le mois de **juin 2020** apparaît maintenant.
26. Désélectionnez le graphique en cliquant sur une zone vide de la page du rapport.
27. Pour ajouter un graphique à la page, dans le volet **Visualisations**, cliquez sur le type de visual **Carte (Map)**.



28. Redimensionnez et positionnez le visual de sorte qu'il se trouve sous le graphique à colonnes/lignes, et qu'il remplisse ainsi la moitié de la largeur du graphique ci-dessus.



29. Ajoutez les champs suivants aux axes du visual :

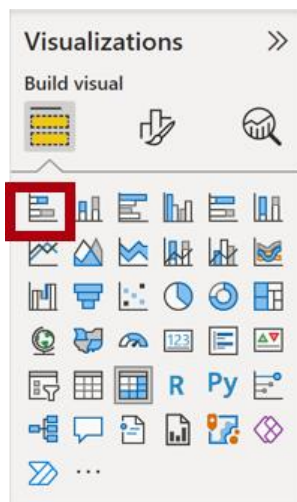
- Location (emplacement): Region | Country
- Legend (légende): Product | Category
- Size (taille des bulles): Sales | Sales



30. Vérifier que vous avez obtenu un graphique qui ressemble à ce qui suit :



31. Désélectionnez le graphique en cliquant sur une zone vide de la page du rapport.
32. Pour ajouter un graphique à la page, dans le volet **Visualisations**, cliquez sur le type de visuel **Stacked Bar Chart**.



33. Redimensionnez et positionnez le visuel afin qu'il remplisse l'espace de page de rapport restant.

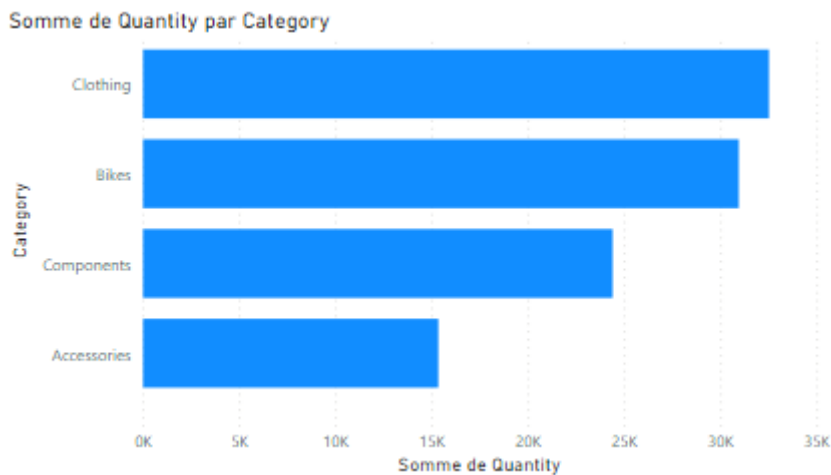


34. Ajoutez les champs suivants aux zones de données du visuel :

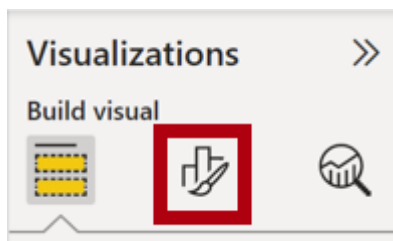
- Axis: Product | Category
- Value: Sales | Quantity

35. Vérifier que vous avez obtenu un visuel qui ressemble à ce qui suit :

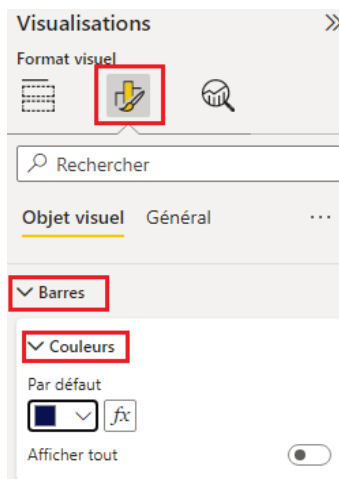




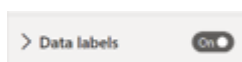
36. Pour formater le visuel, ouvrez le volet **Format**.



37. Développez le groupe **Bars**, puis le groupe **Colors**, puis définissez la propriété **Default color** sur une couleur appropriée (pour compléter le graphique à colonnes/lignes).



38. Définissez la propriété **Data Labels (Etiquettes de données)** de données sur **ON**.

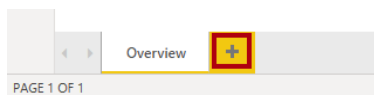


39. Enregistrez le fichier Power BI Desktop.

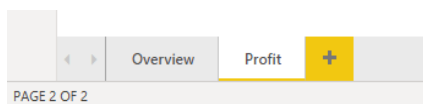
La conception de la première page est maintenant terminée. On va ensuite passer à concevoir la deuxième page de rapport. Une fois la conception terminée, la page ressemblera à ceci :

Region	Year	Orders	Sales	Cost	Profit	Profit Margin
<input type="checkbox"/> Select all	FY2018	739	\$16,429,043	\$16,297,680	\$131,362	0.80 %
<input type="checkbox"/> Australia	FY2019	1,255	\$27,979,780	\$26,768,232	\$1,211,548	4.33 %
<input type="checkbox"/> Canada	FY2020	1,802	\$36,568,898	\$36,914,218	(\$345,320)	-0.94 %
<input type="checkbox"/> Central	Total	3,796	\$80,977,720	\$79,980,130	\$997,590	1.23 %
<input type="checkbox"/> France						
<input type="checkbox"/> Germany						
<input type="checkbox"/> Northeast						
<input type="checkbox"/> Northwest						
<input type="checkbox"/> Southeast						
<input type="checkbox"/> Southwest						
<input type="checkbox"/> United Kingdom						

40. Pour créer une nouvelle page, en bas à gauche, cliquez sur l'icône plus.

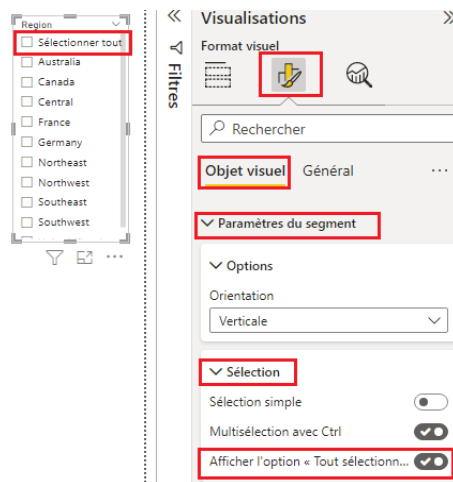


41. Renommez la page en **Profit**.

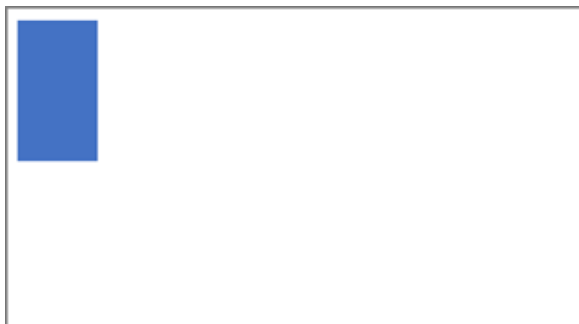


42. Ajouter un segment basé sur **Region** | **Region**.

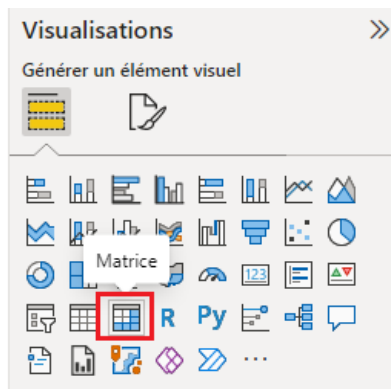
43. Utilisez le volet **Format** pour activer l'option "**Sélectionner tout**" (dans le groupe **Sélection**).



44. Redimensionnez et positionnez le segment de manière à ce qu'il se trouve sur le côté gauche de la page de rapport et qu'il soit à environ la moitié de la hauteur de la page.



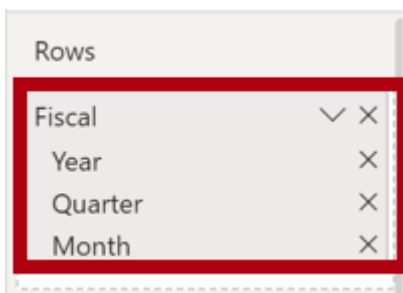
45. Ajoutez un visuel de matrice à la page **Profit**.



46. Redimensionnez-le et positionnez-le de manière à ce qu'il remplisse l'espace restant de la page de rapport



47. Ajouter la hiérarchie **Date | Fiscal** à la matrice dans la zone des **Lignes**.

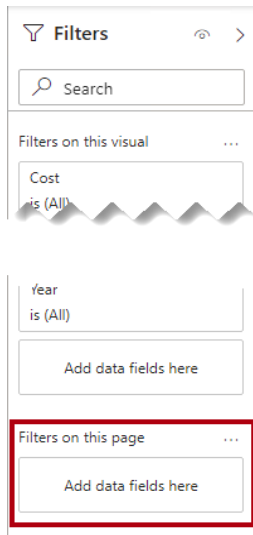


48. Ajoutez les cinq champs de table **Sales** suivants au champs **Values**:

- Orders (depuis le dossier Counts)
- Sales de la table Sales
- Cost de la table Sales
- Profit de la table Sales
- Profit Margin de la table Sales

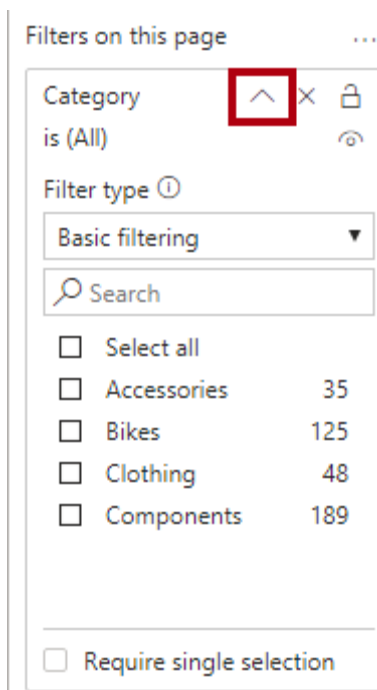
Year	Orders	Somme de Sales	Somme de Cost	Profit	Profit margin
FY2018	739	\$16 429 042,60	16 176 301,80	\$252 740,80	1,54 %
FY2019	1 255	\$27 979 779,53	26 768 231,54	\$1 211 547,99	4,33 %
FY2020	1 622	\$33 139 748,07	33 483 163,86	(\$343 415,79)	-1,04 %
<b>Total</b>	<b>3 616</b>	<b>\$77 548 570,20</b>	<b>76 427 697,20</b>	<b>\$1 120 873,00</b>	<b>1,45 %</b>

49. Dans le volet **Filtres** (situé à gauche du volet **Visualisations**), notez la zone **Filtrer sur cette page** (vous devrez peut-être faire défiler vers le bas).



50. Dans le volet **Champs**, faites glisser **Product | Category** dans la zone **Filtrer sur cette page**.

51. À l'intérieur de la fiche de filtre, en haut à droite, cliquez sur la flèche pour réduire la fiche.



Les champs ajoutés au volet **Filtres** peuvent obtenir le même résultat qu'un segment. La différence est qu'ils ne prennent pas de place sur la page du rapport.

52. Ajoutez chacun des champs de la table **Produit** suivants à la zone **Filtrer sur cette page**, en les réduisant chacun, directement sous la carte **Catégorie** :

- Subcategory
- Product
- Color

Filters on this page ...

Category  
is (All)

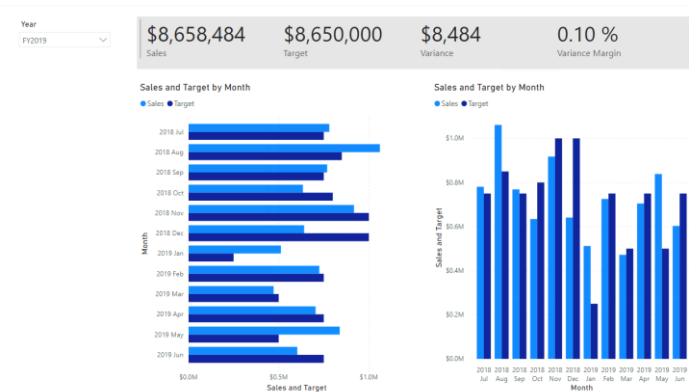
Subcategory  
is (All)

Product  
is (All)

Color  
is (All)

53. Enregistrez le fichier Power BI Desktop.

La conception de la deuxième page est maintenant terminée. On va passer maintenant à la conception de la troisième et dernière page du rapport. Une fois la conception terminée, la page ressemblera à ceci :



54. Créez une nouvelle page, puis renommez-la en tant que **My Performance**.

55. Pour simuler les performances des commerciaux, faites glisser le champ **Salesperson (Performance) | Salesperson** vers la zone **Filtrer sur cette page** dans le volet de filtre.

Filters on this page ...

Salesperson  
is (All)

Filter type ⓘ  
Basic filtering

Search

☐ Select all

☐ Amy Alberts 1

☐ Brian Welcker 1

☐ David Campbell 1

☐ Garrett Vargas 1

☐ Jae Pak 1

☐ Jillian Carson 1

☐ Require single selection

Fields >

Search

> Targets

> Date

> Product

> Region

> Reseller

> Sales

> Salesperson

☒ Salesperson (Perf... ⓘ ...

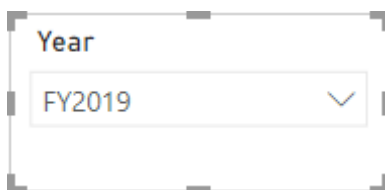
☐ Salesperson

☐ Title

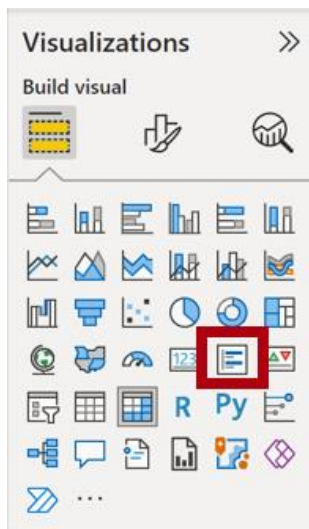
56. Sélectionnez **Michel Blythe**. Les données de la page de rapport **My Performance** seront désormais filtrées pour afficher uniquement les données de **Michael Blythe**.
57. Ajoutez un segment déroulant basé sur le champs **Date | Year**, puis redimensionnez-le et positionnez-le de manière à ce qu'il se trouve dans le coin supérieur gauche de la page.



58. Dans le segment, définissez la page pour filtrer par **FY2019**.



59. Ajoutez un visuel **Carte à plusieurs lignes (Multi-row Card)**.



60. Redimensionnez-le et repositionnez-le de sorte qu'il se trouve à droite du segment et remplitse la largeur restante de la page.



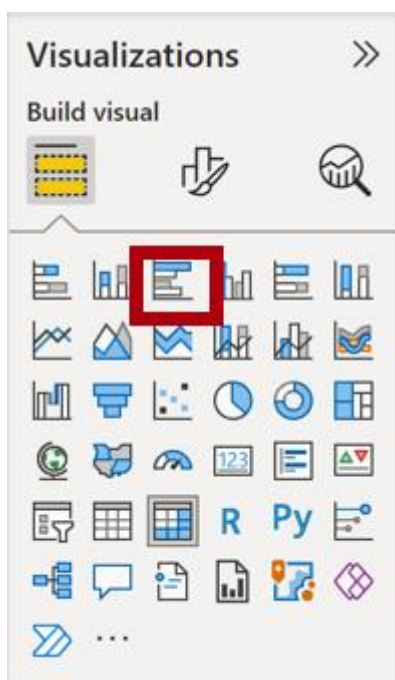
61. Ajoutez les quatre champs suivants au visuel :

- Sales | Sales
- Targets | Target
- Targets | Variance
- Targets | Variance Margin

62. Formatez le visuel comme suit:

- Dans le groupe **Callout values**, augmentez la propriété Taille du texte à 28 pt.
- Dans le groupe **Background**, définissez la Couleur sur une couleur gris clair

63. Ajoutez un visuel **Graphique à barres groupées (Clustered Bar Chart)**, puis redimensionnez-le et positionnez-le de manière à ce qu'il se trouve sous le visuel de la carte à plusieurs lignes et remplissez la hauteur restante de la page et la moitié de la largeur du visuel de la carte à plusieurs lignes.



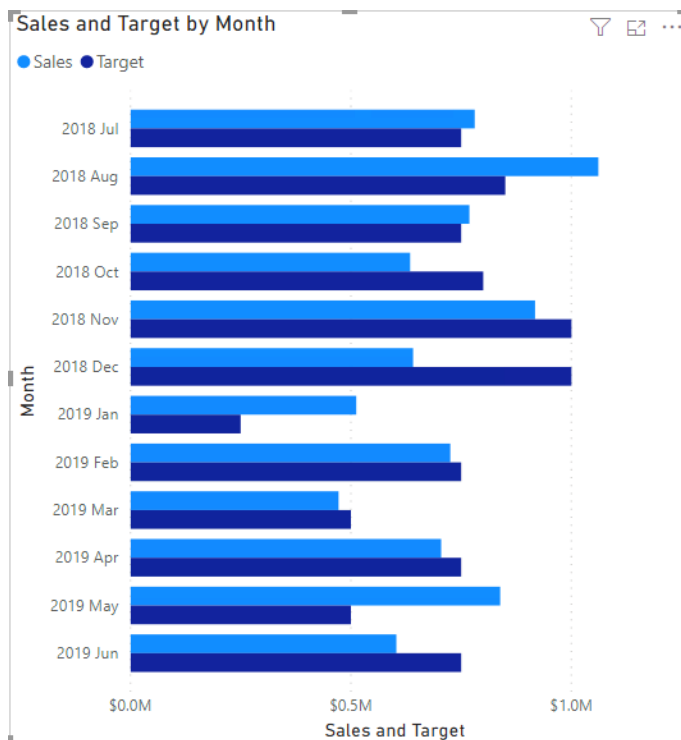


64. Ajoutez les champs suivants aux zones visuels comme suit:

- Axis: Date | Month
- Values: Sales | Sales et Targets | Target



65. Vérifier que vous avez obtenu la figure suivante du visuel.



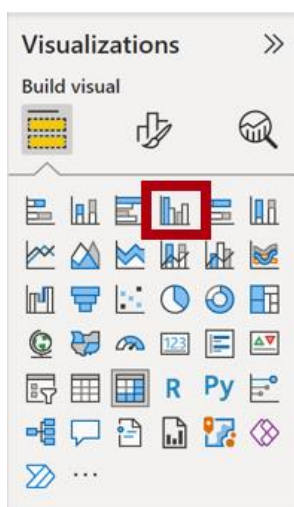
66. Pour créer une copie du visuel, appuyez sur **Ctrl+C**, puis appuyez sur **Ctrl+V**.

67. Positionnez le nouveau visuel à droite du visuel d'origine.





68. Pour modifier le type de visualisation, dans le volet **Visualisations**, sélectionnez **Clustered Column Chart**.



Il est désormais possible de voir les mêmes données exprimées par deux types de visualisation différents.

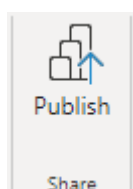
La conception de la troisième et dernière page est maintenant terminée. On va maintenant passer à la publication du rapport sur le Power BI service.

69. Sélectionnez la page **Overview**.

70. Enregistrez le fichier Power BI Desktop.

Avant de passer à la suite de l'exercice, vous allez recevoir des comptes de connexion sur Power BI service de votre formateur. Ces comptes vous permettent de vous connecter et d'utiliser les fonctionnalités disponibles sur Power BI service et aussi de partager votre rapport depuis le Power BI Desktop. Ces comptes sont à titre individuel et ne sont pas à partager.

71. Dans l'onglet du ruban **Accueil**, depuis le groupe **Partager**, cliquez sur **Publier**.



72. Dans la fenêtre **Publier sur Power BI**, notez que **Mon espace de travail** est sélectionné.

73. Pour publier le rapport, cliquez sur **Sélectionner**.

#### Publication sur Power BI

Publication de « Projet Complet.pbix » sur Power BI



##### Le saviez-vous ?

Vous pouvez créer une vue portrait de votre rapport adaptée aux téléphones mobiles. Sous l'onglet **Vue**, sélectionnez **Disposition pour mobile**. [En savoir plus](#)

Annuler

74. Lorsque la publication a réussi, cliquez sur **Got It**. Vous allez alors recevoir le message suivant :

#### Publication sur Power BI

✓ Opération réussie !

[Ouvrir « Projet Complet.pbix » dans Power BI](#)

[Obtenir Quick Insights](#)



##### Le saviez-vous ?

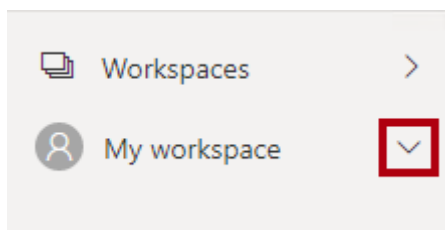
Vous pouvez créer une vue portrait de votre rapport adaptée aux téléphones mobiles. Sous l'onglet **Vue**, sélectionnez **Disposition pour mobile**. [En savoir plus](#)

OK

Dans cet exercice, vous allez explorer le rapport qui a été publié sur Power BI.

### Explorer le rapport dans le Power BI Service

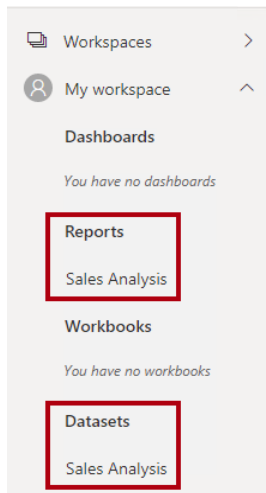
75. Dans la fenêtre du navigateur, dans le **service Power BI**, dans le **volet de navigation** (situé à gauche et pouvant être réduit), développez **Mon espace de travail**.



76. Passez en revue le contenu de l'espace de travail, en notant le rapport **Sales Analysis** et l'ensemble de données que vous avez créés dans Power BI Desktop et que vous avez publiés.

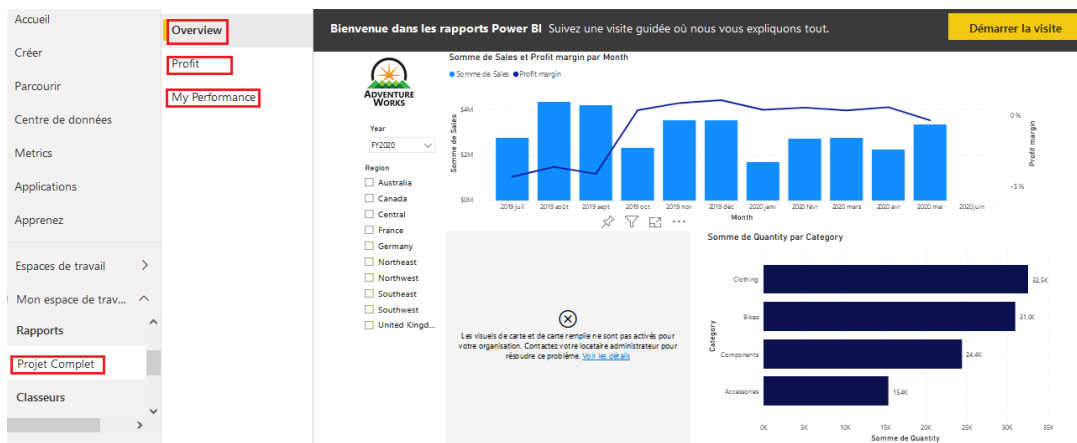
77. Lorsque vous avez publié le fichier Power BI Desktop, le modèle de données a été publié en tant que jeu de données.

Si vous ne le voyez pas, appuyez sur F5 pour recharger le navigateur, puis développez à nouveau l'espace de travail.



78. Pour ouvrir le rapport, cliquez sur le nom du rapport **Sales Analysis**.

79. Vérifier que vous avez un affichage similaire à ce qui suit :



80. À gauche, dans le volet **Pages**, sélectionnez la page **Overview**. Cette page correspond à la première page du rapport que vous avez développé sur Power BI Desktop.

Remarque : si vous voyez une erreur indiquant que le visuel de la carte est désactivé, veuillez actualiser votre navigateur.

81. Dans le filtre **Regions**, tout en appuyant sur la touche **Ctrl**, sélectionnez plusieurs régions.



Year

FY2020

Region

☐ Australia

☒ Canada

☐ Central

☒ France

☐ Germany

☐ Northeast

☒ Northwest

☐ Southeast

☐ Southwest

☐ United Kingd...

82. Dans le graphique à barres représentant les ventes par mois, sélectionnez une colonne de mois pour filtrer la page.



Somme de Sales et Profit margin par Month

● Somme de Sales ● Profit margin

Year

FY2020

Region

☐ Australia

☒ Canada

☐ Central

☒ France

☐ Germany

☐ Northeast

☒ Northwest

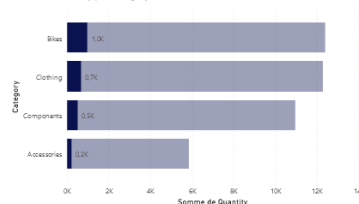
☐ Southeast

☐ Southwest

☐ United Kingd...

Les visuels de carte et de carte remplie ne sont pas activés pour votre organisation. Contactez votre locataire administrateur pour résoudre ce problème. [Voir les détails](#)

Somme de Quantity par Category



83. Tout en appuyant sur la touche **Ctrl**, sélectionnez un mois supplémentaire.

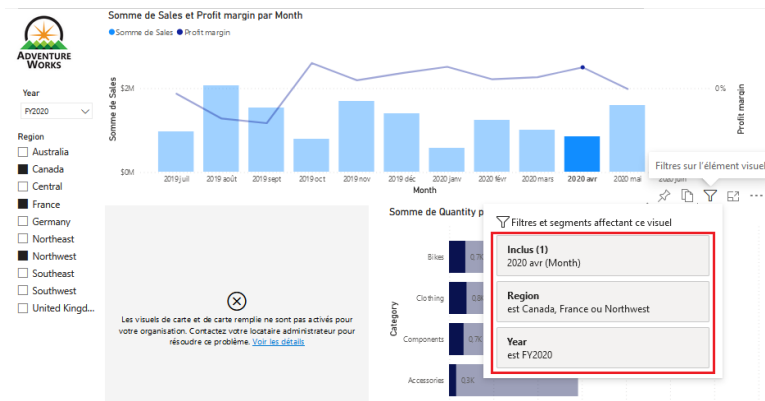
84. Par défaut, le filtrage croisé filtre tous les autres visuels de la page.

85. Notez que le graphique à barres est filtré et mis en surbrillance, la partie en gras des barres représentant les mois filtrés.

86. Passez le curseur sur le visuel du graphique à barres, puis en haut à droite, passez le curseur sur l'icône de filtre.



87. L'icône de filtre vous permet de comprendre tous les filtres appliqués au visuel, y compris les segments et les filtres croisés d'autres visuels comme indiqué ci-dessous.



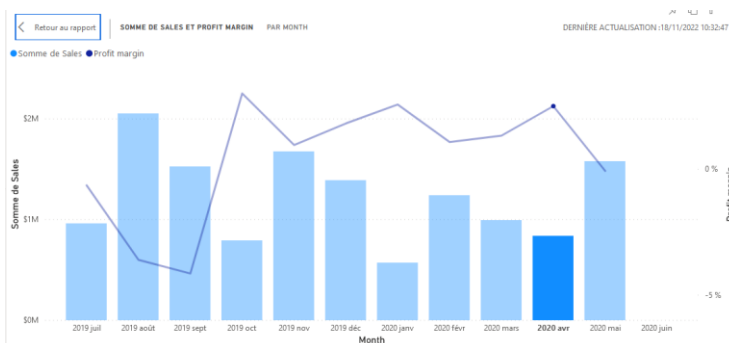
88. Passez le curseur sur une barre, puis notez les informations de l'info-bulle.

89. Pour annuler le filtre croisé, dans le graphique à barres, cliquez sur une zone vide du visuel.

90. Passez le curseur sur le visuel à barres, puis en haut à droite, cliquez sur l'icône du mode **Focus**.

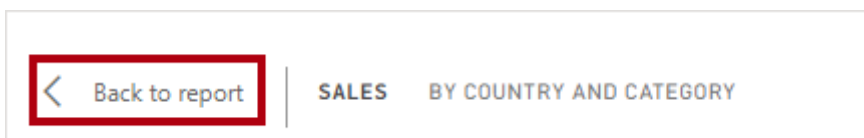


91. Le mode de mise au point agrandit le visuel à la taille de la page entière.

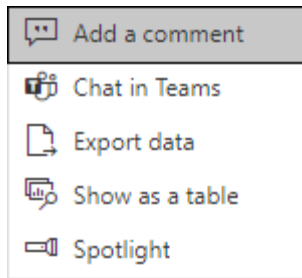


92. Passez le curseur sur différents segments des graphiques à barres pour afficher les info-bulles.

93. Pour revenir à la page du rapport, en haut à gauche, cliquez sur **Back to report** (Retour au rapport).

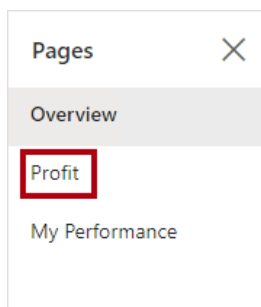


94. Passez à nouveau le curseur sur le visuel à barres, puis en haut à droite, cliquez sur les points de suspension (...), puis notez les options de menu.



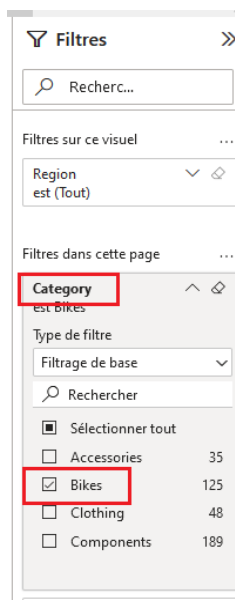
95. Essayez chacune des options, à l'exception de **Chat in Teams**.

96. À gauche, dans le volet **Pages**, sélectionnez la page **Profit**.



97. Notez que le filtre **region** a une sélection différente du filtre de région sur la page **Overview**.

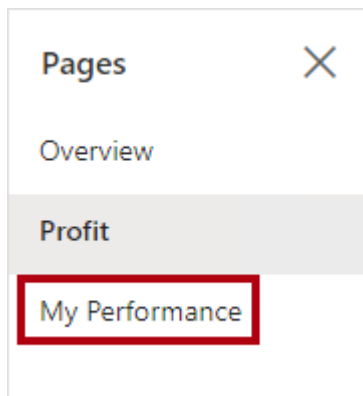
98. Dans le volet **Filtres** (situé à droite), développez une fiche de filtre et appliquez des filtres, par exemple **Category=Bikes**.



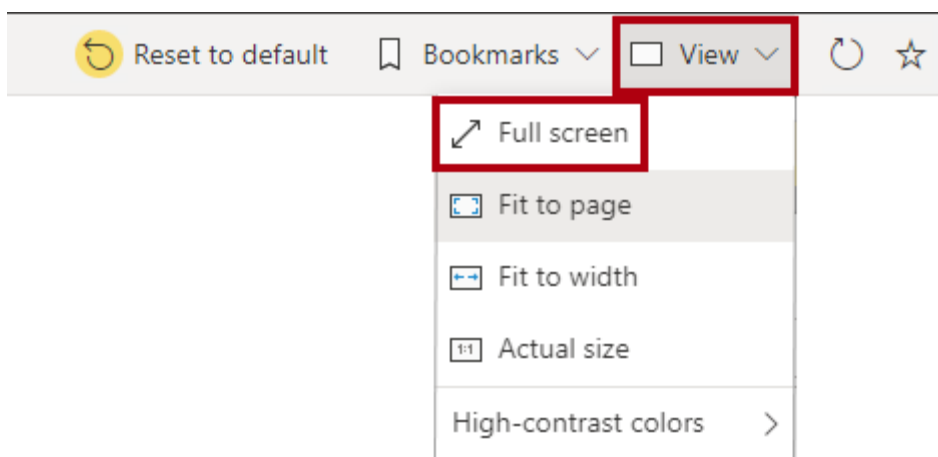
99. Le volet **Filtres** vous permet de définir plus de filtres qu'il n'est possible de tenir sur une page en tant que segments.

100. Dans le visuel de la matrice, utilisez le bouton plus (+) pour explorer la hiérarchie **Fiscale** pour la colonne **Year**

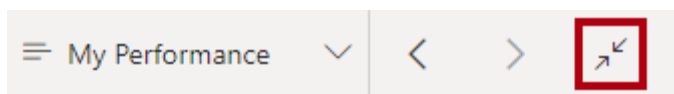
101. Sélectionnez la troisième page du rapport **Mes performances**.



102. En haut à droite de la barre de menus, cliquez sur **Afficher**, puis sélectionnez **Plein écran**.



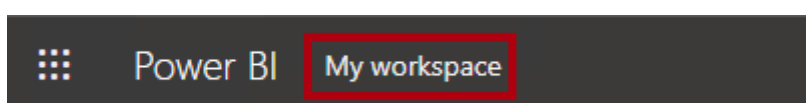
103. Interagissez avec la page en modifiant le segment et en effectuant un filtrage croisé de la page.
104. En bas de la fenêtre, notez les commandes pour changer de page, naviguer vers l'arrière ou vers l'avant entre les pages, ou pour quitter le mode plein écran.
105. Cliquez sur l'icône de gauche pour quitter le mode plein écran.



## Terminer

Dans cette tâche, vous terminerez le laboratoire.

106. Pour revenir à votre espace de travail, dans la bannière de la page Web de la fenêtre, cliquez sur **Mon espace de travail**.



107. Vérifier que vous avez bien dans l'espace un jeu de données et un rapport comme suit.



## Mon espace de travail

+ Nouveau ▾

≡ Afficher ▾

🔍 Filtres

🔍 Recher...

Bienvenue dans les espaces de travail Suivez une visite guidée où nous vous expliquons tout.

Démarrer la visite



Tout Contenu Jeux de données + flux de données

	Nom	Type	Propriétaire	Actualisé	Prochaine actualisation	Approbation
	Projet Complet	Rapport	user1	18/11/22 10:25:53	—	—
	Projet Complet	Jeu de données	user1	18/11/22 10:25:53	Non applicable	—

108. Laissez la fenêtre du navigateur ouverte.