



# *Tutorial*

## *Dashboard Financeiro*

*Segundo dia*

**INTENSIVÃO**  
**Power BI**



***Seção 1***  
***Instalando o***  
***Power BI***

## Seção 1

# Instalando o Power BI

Caso você ainda não tenha instalado o Power BI, basta seguir os procedimentos abaixo. A instalação do Power BI é totalmente gratuita, e você pode usá-lo em seu computador sem precisar pagar nada. O link para fazer o download do programa é mostrado abaixo:

<https://www.microsoft.com/pt-BR/download/details.aspx?id=58494>

Ao clicar em baixar, você terá duas opções de Download. A primeira é a opção de 64 bits e a segunda é a de 32 bits. É importante que você saiba se o seu computador é 32 ou 64 bits.

Microsoft Power BI Desktop

*Importante! A seleção de um dos idiomas abaixo alterará dinamicamente todo o conteúdo da página para esse idioma.*

Selecionar idioma: Português (Brasil) ▼ **Baixar**

O Microsoft Power BI Desktop foi desenvolvido para o analista. Ele combina visualizações interativas de última geração, com a consulta de dados e modelagem interna líderes do setor. Crie e publique seus relatórios no Power BI. O Power BI Desktop o ajuda a capacitar os outros com informações críticas oportunas, a qualquer hora e em qualquer lugar.

Escolha o download desejado

<input type="checkbox"/> Nome do arquivo	Tamanho
<input type="checkbox"/> PBIDesktopSetup_x64.exe	289.1 MB
<input type="checkbox"/> PBIDesktopSetup.exe	267.1 MB

Escolhida e versão certa, é só fazer o download e seguir os passos de instalação.

***Seção 2***  
***Importando e***  
***Tratando os***  
***Dados***

## Seção 2

# Importando e Tratando os Dados

Neste segundo dia, vamos criar um relatório Financeiro. A base de dados a ser utilizada é mostrada ao lado.

Cada linha da tabela representa uma movimentação financeira, que pode ser um Recebimento ou um Pagamento. Cada linha também identifica o Nome do favorecido, se é pessoa jurídica ou não, o município, a data de movimentação e o valor da movimentação.

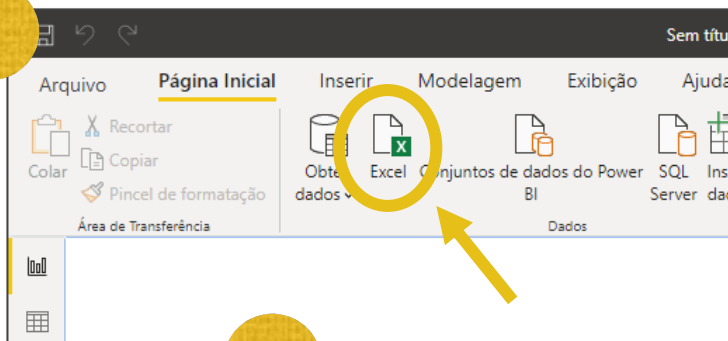
Vamos importa-la para o Power BI e fazer os devidos tratamentos.

Numero Movimentacao	Nome	Tipo Pessoa	Município	Data da Movimentacao	Valor da Movimentação	Tipo
1	Caramuru Pie I	Pessoa Física	São Paulo	02/01/2018	675,87	Recebimento
2	Indaia	Pessoa Física	Belo Horizonte	04/01/2018	153538,56	Recebimento
3	Diamante Iii	Pessoa Física	São Paulo		12261,57	Recebimento
4	Diamante Iii	Pessoa Física	São Paulo		12769,64	Recebimento
5	Diamante Iii	Pessoa Física	Vitória		13544,81	Recebimento
6	Canuelas	Pessoa Jurídica	São Paulo	05/01/2018	-1584,35	Pagamento
7	Indaia	Pessoa Física	São Paulo		29823,06	Recebimento
8	Libra Energia	Pessoa Física	Rio De Janeiro		24967,63	Recebimento
9	Libra Energia	Pessoa Física	Vitória		27617,04	Recebimento
10	Libra Energia	Pessoa Física	Rio De Janeiro		28136,57	Recebimento
11	Libra Energia	Pessoa Física	Belo Horizonte		23719,25	Recebimento
12	Libra Energia	Pessoa Física	Rio De Janeiro		24473,54	Recebimento
13	Diamante Ii	Pessoa Física	Belo Horizonte	06/01/2018	-268,56	Pagamento
14	Indaia	Pessoa Física	Rio De Janeiro		-52492,86	Pagamento
15	Indaia	Pessoa Física	Belo Horizonte		29336,04	Recebimento
16	Elkem Carboderivados	Pessoa Física	Belo Horizonte		132518,4	Recebimento
17	Elkem Carboderivados	Pessoa Física	Belo Horizonte		7633,59	Recebimento
18	Tempo Energia	Pessoa Física	Vitória		7412	Recebimento
19	Tenneco	Pessoa Física	Belo Horizonte		3706	Recebimento
20	Tempo Energia	Pessoa Física	Rio De Janeiro		7412	Recebimento
21	Tenneco	Pessoa Física	São Paulo		3706	Recebimento
22	Tempo Energia	Pessoa Física	Belo Horizonte		7412	Recebimento
23	Tenneco	Pessoa Física	Vitória		3706	Recebimento
24	Tempo Energia	Pessoa Física	São Paulo		7412	Recebimento

## Seção 2

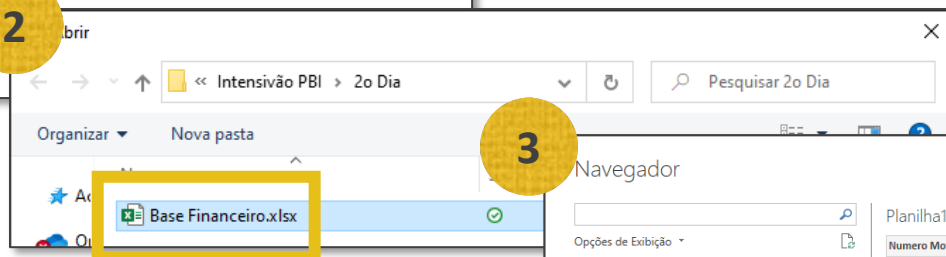
# Importando e Tratando os Dados

1



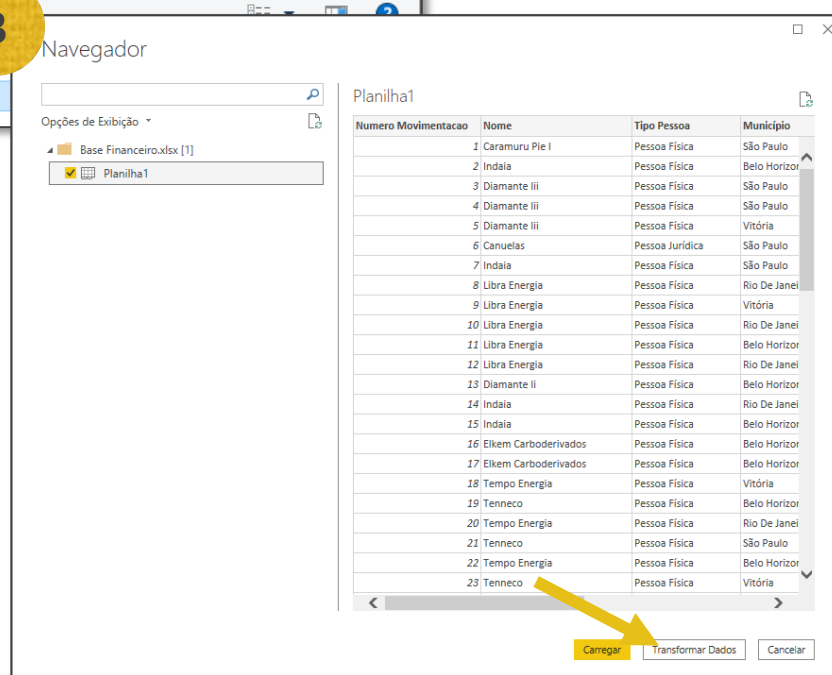
Após instalar o Power BI e abri-lo no seu computador, o primeiro passo é importar a tabela do Excel, clicando no ícone indicado na **imagem 1**.

2



Em seguida, vai abrir a janela da **imagem 2** e nela você vai procurar o arquivo **Base Financeiro.xlsx** no seu computador e dar um duplo clique para carregar no Power BI.

3



Por fim, vai abrir uma janela de pré-visualização da tabela e você deverá marcar a tabela **Planilha 1** como mostrado na **imagem 3** e depois clicar em **Transformar Dados**.

# Importando e Tratando os Dados

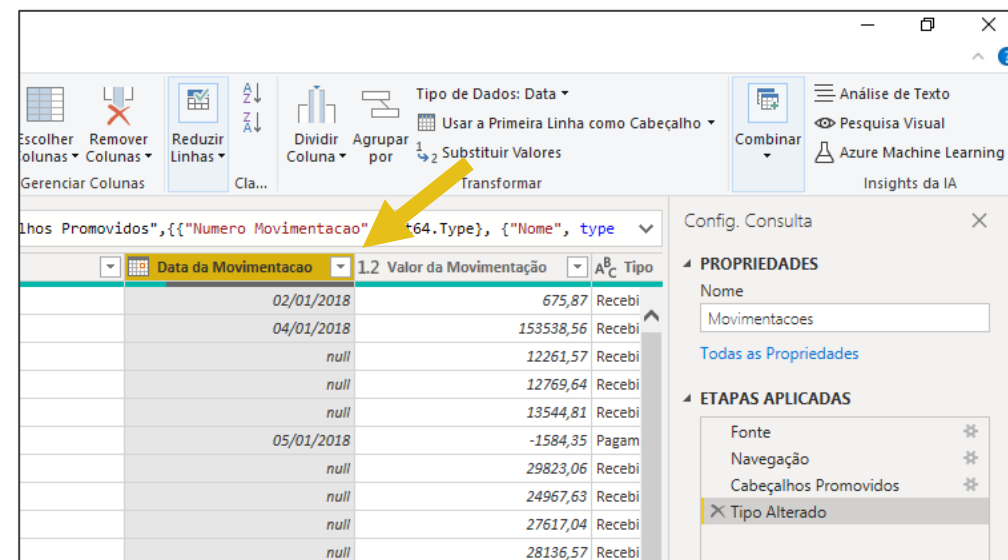
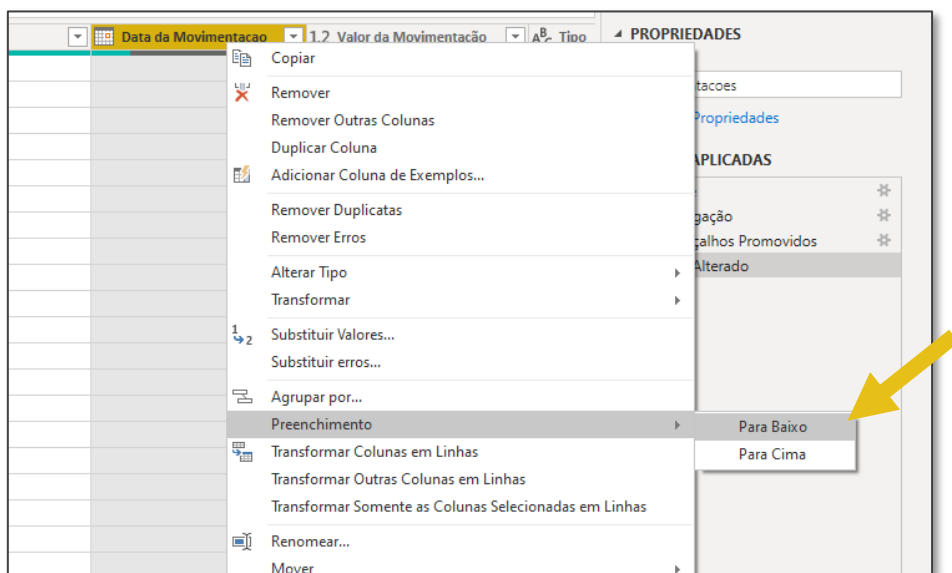
O primeiro tratamento que vamos fazer é renomear a tabela, na opção `PROPRIEDADES > Nome`.

The screenshot displays the Microsoft Power Query Editor interface. The main area shows a data table with the following columns: 'Numero Movimentacao' (int), 'Nome' (text), 'Tipo Pessoa' (text), 'Município' (text), and 'Data da Movimentacao' (date). The table contains 25 rows of data. The ribbon at the top includes tabs for 'Arquivo', 'Página Inicial', 'Transformar', 'Adicionar Coluna', 'Exibição', 'Ferramentas', and 'Ajuda'. The 'Transformar' tab is active, showing options like 'Dividir Coluna', 'Agrupar por', 'Substituir Valores', and 'Transformar'. A yellow circle highlights the 'Config. Consulta' (Query Settings) pane on the right, which shows the 'Tabela' (Table) tab and the 'Tipo Alterado' (Changed Type) option.

## Seção 2

# Importando e Tratando os Dados

O próximo passo é corrigir a coluna de Data da Movimentação. Repare que esta coluna não possui todas as datas das movimentações. Porém, a lógica é sempre a mesma: as células em branco (null) deveriam ser preenchidas com o último valor da linha imediatamente acima.



Para ajustar este detalhe, clicamos com o botão direito em cima da coluna de Data da Movimentação, e selecionamos a opção Preenchimento > **Para Baixo**.

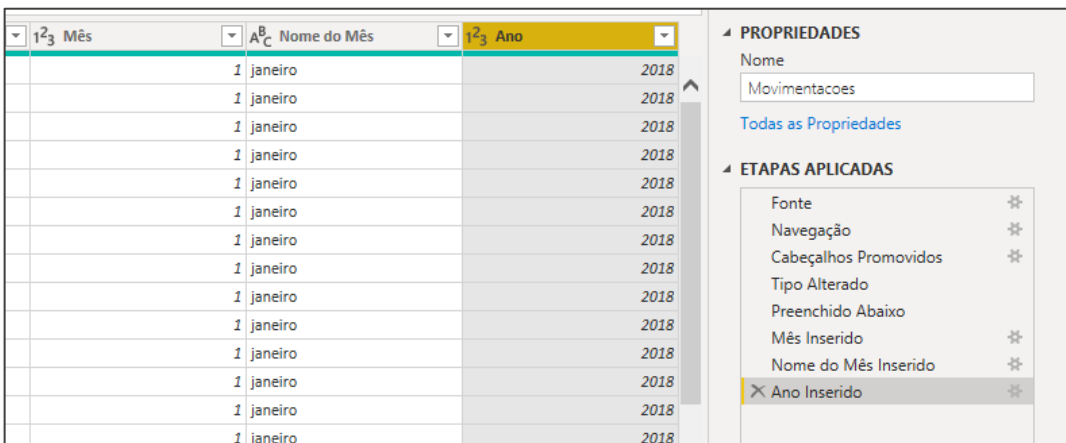
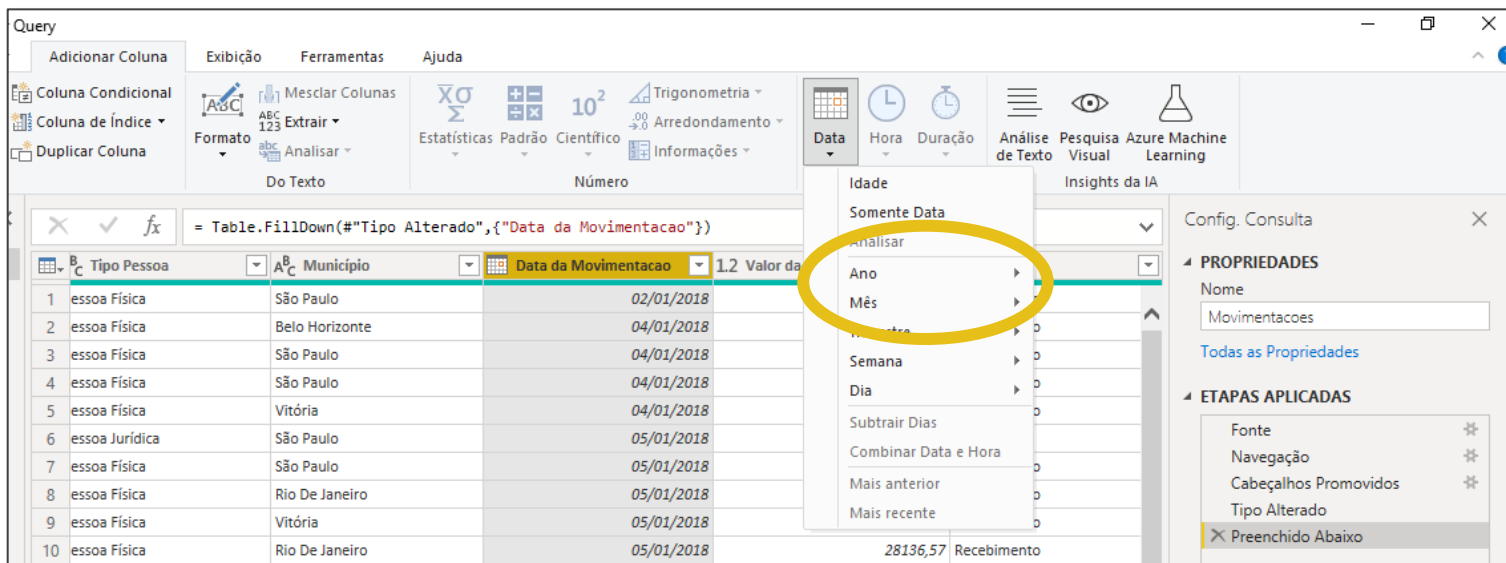
Data da Movimentacao	1.2 Valor da Movimentação	A <sup>B</sup> Tipo
02/01/2018	675,87	R
04/01/2018	153538,56	R
04/01/2018	12261,57	R
04/01/2018	12769,64	R
04/01/2018	13544,81	R
05/01/2018	-1584,35	P
05/01/2018	29823,06	R
05/01/2018	24967,63	R



# Importando e Tratando os Dados

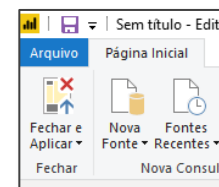
O próximo passo é Adicionar 3 colunas com informações complementares de datas: Mês, Nome do Mês e Ano.

Para isso, selecionamos a coluna de Data da Movimentação, e vamos na guia Adicionar Coluna > Data. Vamos fazer esse processo 3 vezes até chegar no resultado abaixo.



Todas as novas colunas são inseridas sempre ao final da tabela. Você deve ficar com as mesmas Etapas Aplicadas mostradas na imagem ao lado.

Por fim, clique em Fechar e Aplicar para salvar essas modificações para dentro do Power BI.



***Seção 3***  
***Criando as***  
***Medidas***

## Seção 3

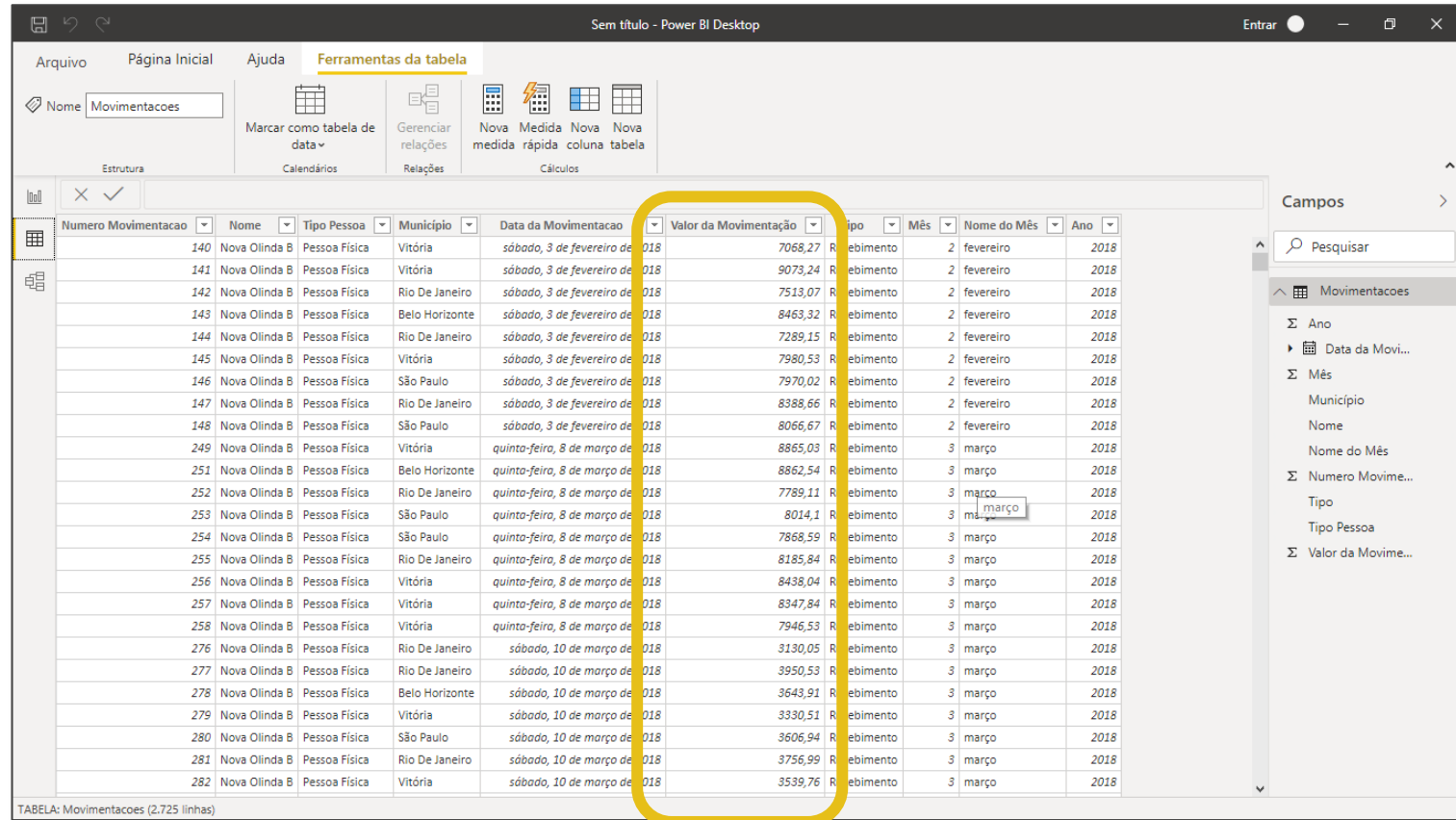
# Criando as Medidas

Chegamos agora em um ponto diferente do que vimos na primeira aula. Antes de criar os nossos gráficos no relatório, teremos que fazer alguns cálculos extras.

Estes cálculos serão baseados na coluna de Valor da Movimentação. O detalhe aqui é entender o cálculo que queremos fazer. Somar esta coluna não nos dá um resultado que faça sentido, pois a tabela alterna valores que podem ser Recebimentos ou Pagamentos.

Portanto, chegamos ao ponto que gostaríamos: duas informações que fazem sentido para a gente é saber:

Total de Pagamentos  
Total de Recebimentos



The screenshot shows the Power BI Desktop interface with the 'Movimentacoes' table loaded. The 'Ferramentas da tabela' ribbon is active, and the 'Valor da Movimentação' column is highlighted with a yellow box. The table contains 28 rows of data, alternating between 'Recebimento' and 'Pagamento' types. The 'Valor da Movimentação' column contains numerical values representing the amount of each movement.

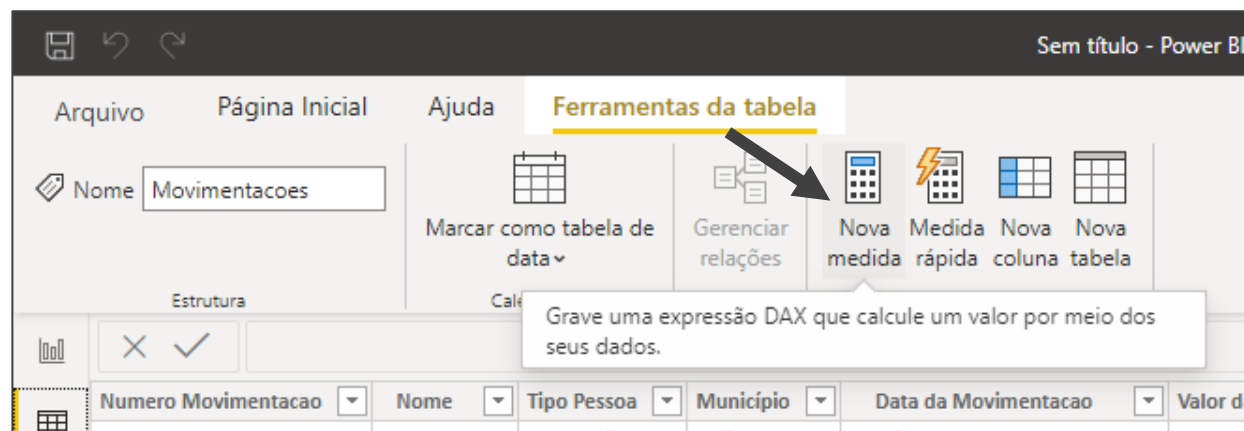
Numero Movimentacao	Nome	Tipo Pessoa	Município	Data da Movimentacao	Valor da Movimentação	tipo	Mês	Nome do Mês	Ano
140	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	sábado, 3 de fevereiro de 2018	7068,27	Recebimento	2	fevereiro	2018
141	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	sábado, 3 de fevereiro de 2018	9073,24	Recebimento	2	fevereiro	2018
142	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	sábado, 3 de fevereiro de 2018	7513,07	Recebimento	2	fevereiro	2018
143	Nova Olinda B	Pessoa Física	Belo Horizonte	sábado, 3 de fevereiro de 2018	8463,32	Recebimento	2	fevereiro	2018
144	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	sábado, 3 de fevereiro de 2018	7289,15	Recebimento	2	fevereiro	2018
145	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	sábado, 3 de fevereiro de 2018	7980,53	Recebimento	2	fevereiro	2018
146	Nova Olinda B	Pessoa Física	São Paulo	sábado, 3 de fevereiro de 2018	7970,02	Recebimento	2	fevereiro	2018
147	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	sábado, 3 de fevereiro de 2018	8388,66	Recebimento	2	fevereiro	2018
148	Nova Olinda B	Pessoa Física	São Paulo	sábado, 3 de fevereiro de 2018	8066,67	Recebimento	2	fevereiro	2018
249	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	quinta-feira, 8 de março de 2018	8865,03	Recebimento	3	março	2018
251	Nova Olinda B	Pessoa Física	Belo Horizonte	quinta-feira, 8 de março de 2018	8862,54	Recebimento	3	março	2018
252	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	quinta-feira, 8 de março de 2018	7789,11	Recebimento	3	março	2018
253	Nova Olinda B	Pessoa Física	São Paulo	quinta-feira, 8 de março de 2018	8014,1	Recebimento	3	março	2018
254	Nova Olinda B	Pessoa Física	São Paulo	quinta-feira, 8 de março de 2018	7868,59	Recebimento	3	março	2018
255	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	quinta-feira, 8 de março de 2018	8185,84	Recebimento	3	março	2018
256	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	quinta-feira, 8 de março de 2018	8438,04	Recebimento	3	março	2018
257	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	quinta-feira, 8 de março de 2018	8347,84	Recebimento	3	março	2018
258	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	quinta-feira, 8 de março de 2018	7946,53	Recebimento	3	março	2018
276	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	sábado, 10 de março de 2018	3130,05	Recebimento	3	março	2018
277	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	sábado, 10 de março de 2018	3950,53	Recebimento	3	março	2018
278	Nova Olinda B	Pessoa Física	Belo Horizonte	sábado, 10 de março de 2018	3643,91	Recebimento	3	março	2018
279	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	sábado, 10 de março de 2018	3330,51	Recebimento	3	março	2018
280	Nova Olinda B	Pessoa Física	São Paulo	sábado, 10 de março de 2018	3606,94	Recebimento	3	março	2018
281	Nova Olinda B	Pessoa Física	Rio De Janeiro	sábado, 10 de março de 2018	3756,99	Recebimento	3	março	2018
282	Nova Olinda B	Pessoa Física	Vitória	sábado, 10 de março de 2018	3539,76	Recebimento	3	março	2018

# Criando as Medidas

Para chegar nestes resultados, será necessário criar Medidas. Medidas são cálculos que criamos no Power BI e que nos retornam um único valor final. No caso, queremos somar a coluna de Valor da Movimentação, porém esta soma deve ser condicionada ao Tipo.

Para chegar no resultado de Total Pagamentos, precisamos somar a coluna de Valor sempre que a coluna de Tipo for igual a "Pagamentos". E para chegar no resultado de Total Recebimentos, precisamos somar a coluna de valor sempre que a coluna de Tipo for igual a "Recebimentos".

Para criar uma nova medida, clicamos na opção de Nova medida indicada na imagem abaixo. Como queremos criar duas medidas, lembre sempre de clicar neste botão para criar uma nova medida após terminar a última. Na página seguinte você verá a estrutura das duas medidas criadas.



## Seção 3

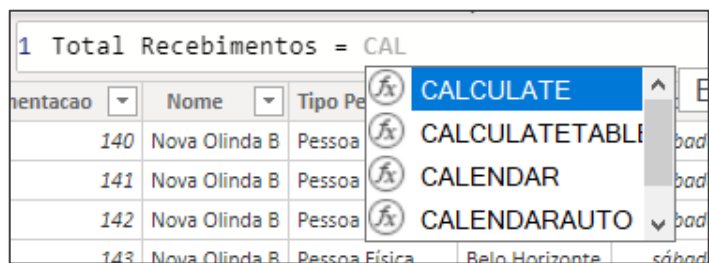
# Criando as Medidas

Ao clicar em Nova medida, a barra de fórmulas irá aparecer para que seja possível digitar a fórmula desejada. A estrutura de uma medida é sempre o nome dela, seguido do sinal de igual, seguido do cálculo que queremos realizar:

**Nome da Medida = Fórmula DAX**

Mas o que seria Fórmula DAX? Fórmulas DAX são fórmulas prontas do Power BI, muito semelhantes às do Excel. Então com uma fórmula DAX você consegue somar valores (SUM), tirar a média de valores (AVERAGE), etc. Estas fórmulas são sempre escritas em inglês.

Para o nosso caso, queremos fazer uma soma (SUM) da coluna de Valor da Movimentação, porém esta soma deve ser condicionada ao Tipo. Para isso, usamos a estrutura CALCULATE, como mostrado abaixo. Essa fórmula pede dois argumentos: o primeiro argumento vai realizar um determinado cálculo (soma de uma coluna, SUM), e o segundo argumento vai realizar um determinado filtro (Tipo="Recebimento"). As fórmulas a serem criadas são mostradas abaixo.

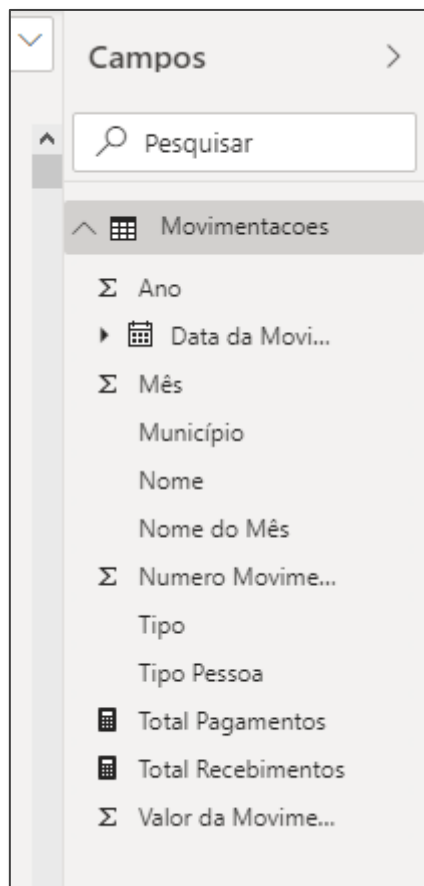


```
1 Total Recebimentos = CALCULATE(SUM(Movimentacoes[Valor da Movimentação]);Movimentacoes[Tipo]="Recebimento")
```

```
1 Total Pagamentos = CALCULATE(SUM(Movimentacoes[Valor da Movimentação]);Movimentacoes[Tipo]="Pagamento")
```

Dica: Aperte a tecla TAB para habilitar a fórmula assim que começar a digitar.

# Criando as Medidas



Ao criar uma medida, nada acontece a princípio. Mas vemos que na lista de Campos são adicionadas novas informações, com um símbolo de calculadora. Isto significa que acabamos de criar uma nova medida. Porém, só conseguimos visualizar estes resultados no nosso relatório, colocando essas medidas em algum gráfico. Mais a frente faremos isso. No momento, vamos terminar de criar as medidas que nos faltam para a elaboração do relatório:

```
1 Lucro = SUM(Movimentacoes[Valor da Movimentação])
```

```
1 Margem = [Lucro]/[Total Recebimentos]
```

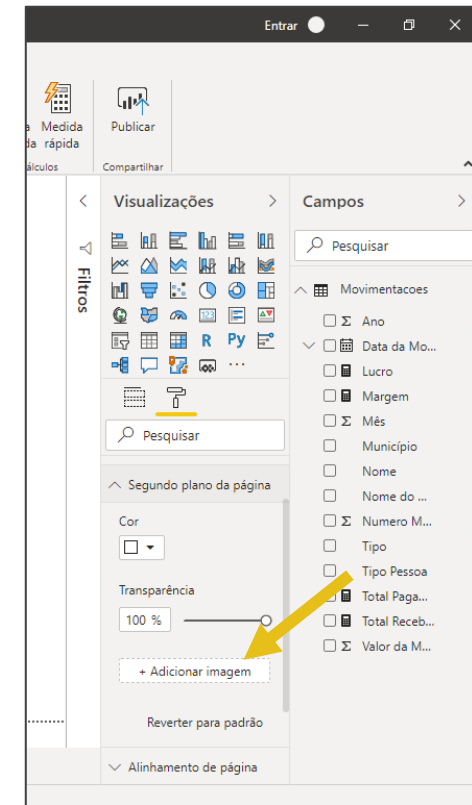
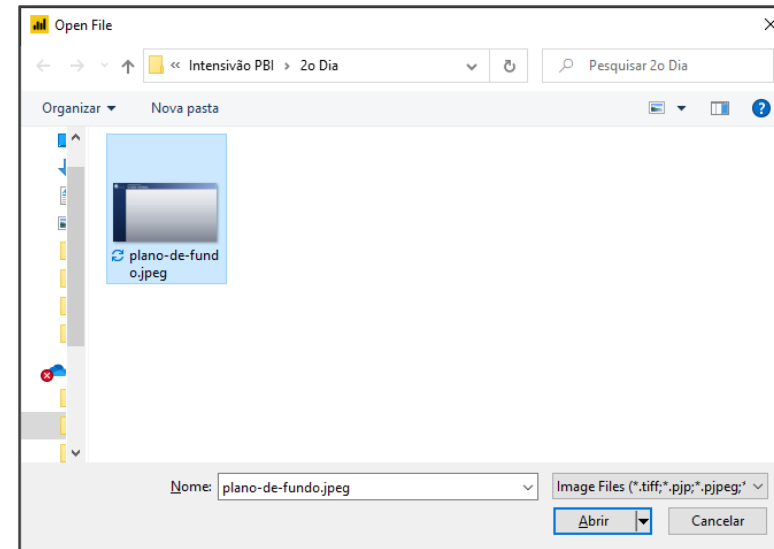
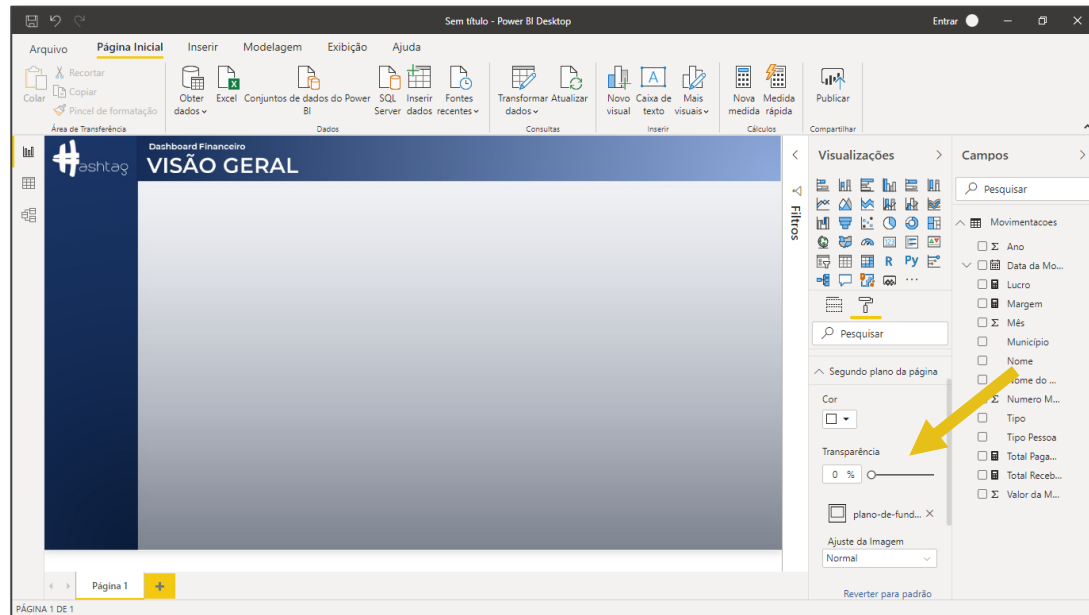
Repare que podemos aproveitar medidas criadas para criar novos cálculos. Isso é muito útil para deixar as nossas fórmulas mais organizadas e legíveis.

*Seção 4*  
*Criando o*  
*Relatório*

## Seção 4

# Criando o Relatório

O primeiro passo é adicionar um plano de fundo indo em Segundo plano da página, e clicando em + Adicionar imagem. Escolhemos o plano de fundo da aula e depois configuramos a transparência para zero.

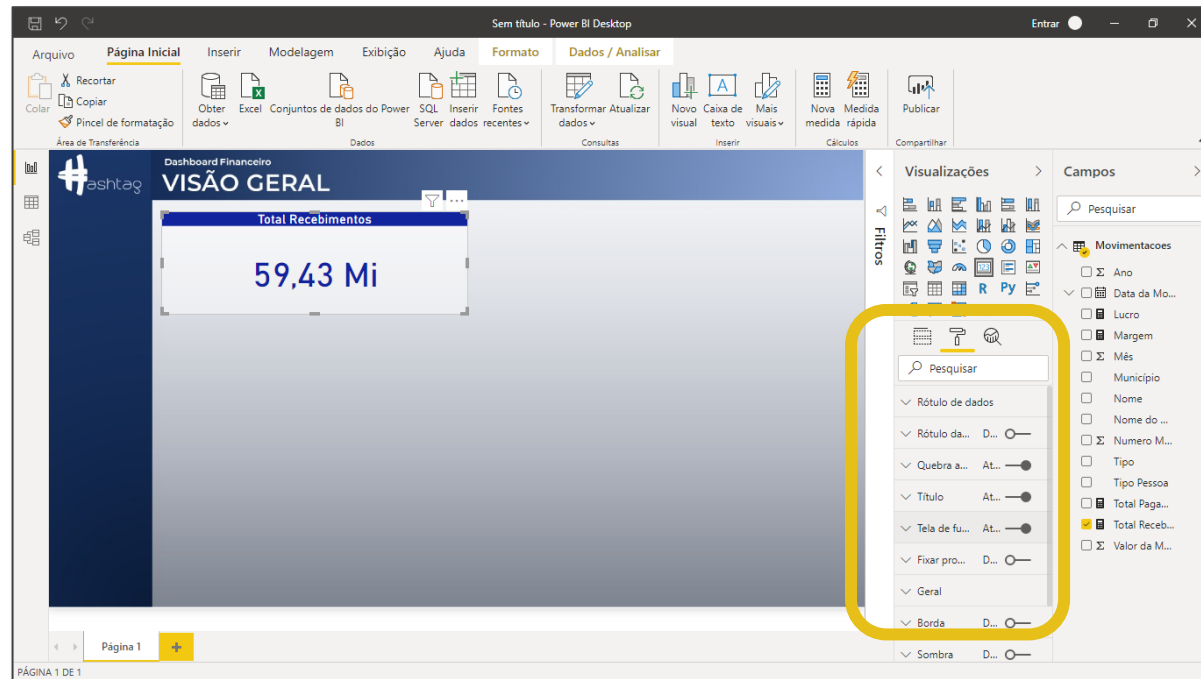
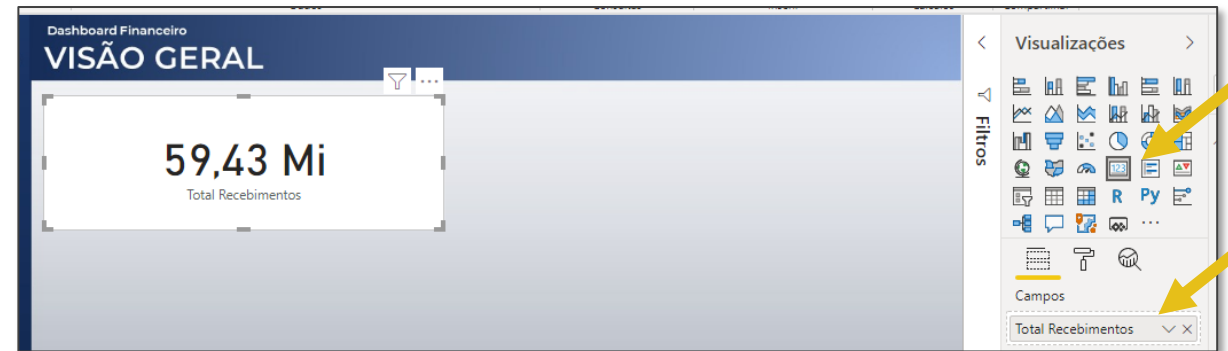




## Seção 4

# Criando o Relatório

Agora vamos criar os nossos visuais. Começamos clicando no visual de cartão para mostrar a medida de Total Recebimentos. Lembre-se que, para inserir uma informação no visual, basta arrastar a coluna/medida para este campo, bem semelhante como fazemos com Tabelas Dinâmicas no Excel



Após realizar as configurações no Pincel de Formato, você deve chegar no resultado ao lado. As configurações devem ser feitas em:

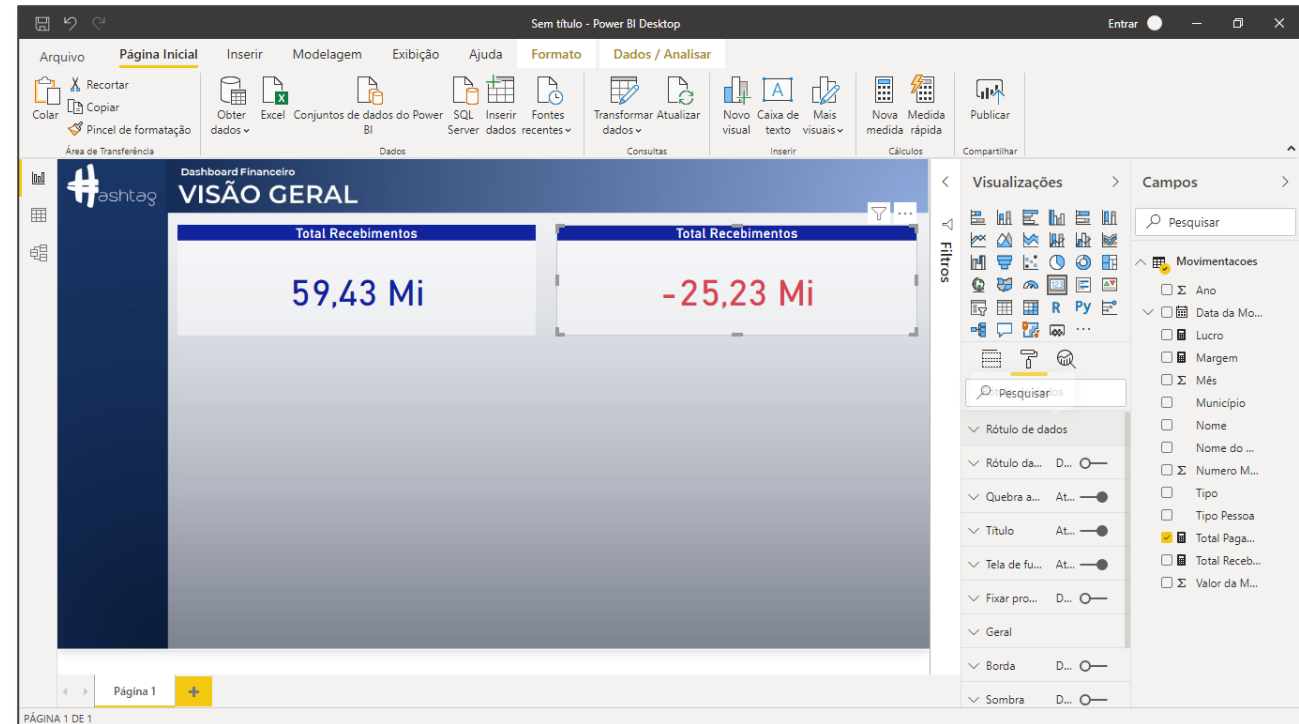
1. Rótulo de dados: alterar a cor do texto
2. Rótulo da categoria: você deve desativá-lo
3. Título: alterar cor de fundo e da letra e centralizar o texto.
4. Tela de fundo: ativar e mudar para transparência 50%

## Seção 4

# Criando o Relatório

Crie também um cartão, agora para os Pagamentos. Você deve realizar as mesmas configurações do cartão de Recebimentos para chegar no resultado ao lado.

Dica: você pode apenas copiar e colar o cartão criado e aproveitar a formatação.

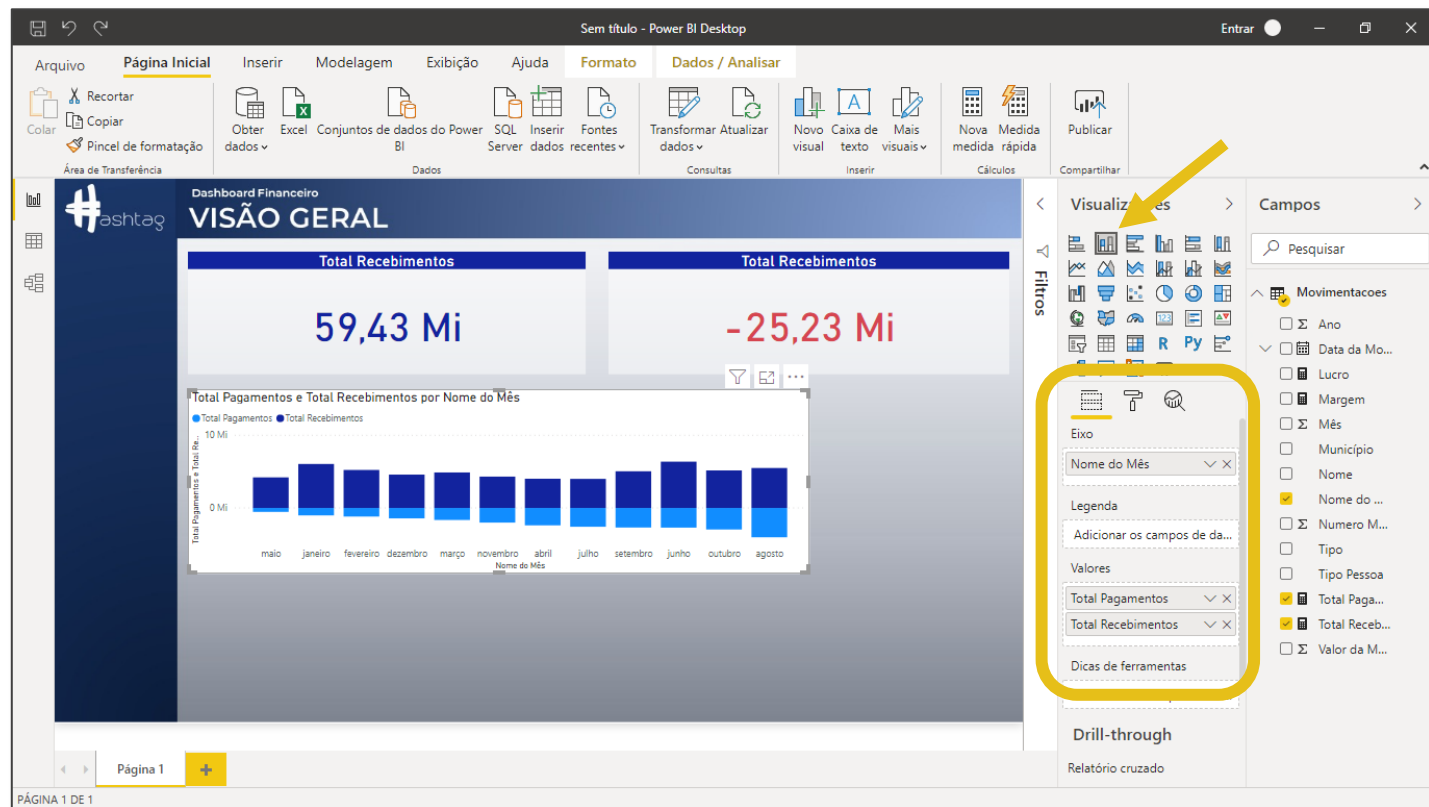


## Seção 4

# Criando o Relatório

O próximo passo é criar um gráfico de colunas pra mostrar as movimentações de Pagamentos e Recebimentos. Vamos usar o gráfico de Colunas Empilhadas, indicado na imagem ao lado. Os campos utilizados para criar o gráfico podem ser vistos também na imagem (Nome do Mês, Total Pagamentos e Total Recebimentos), lembrando que basta arrastar as colunas e medidas para os campos do gráfico.

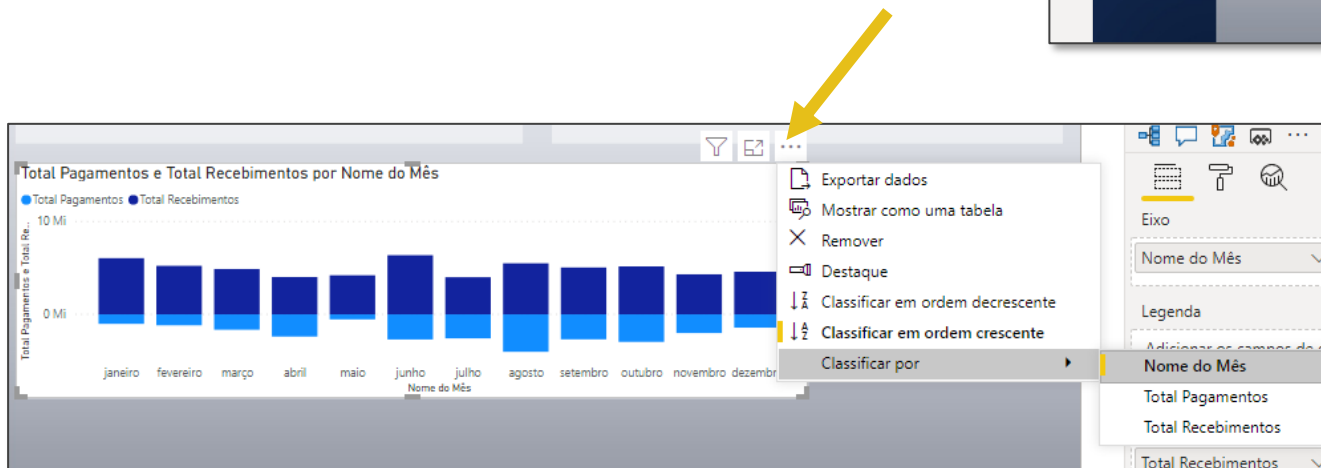
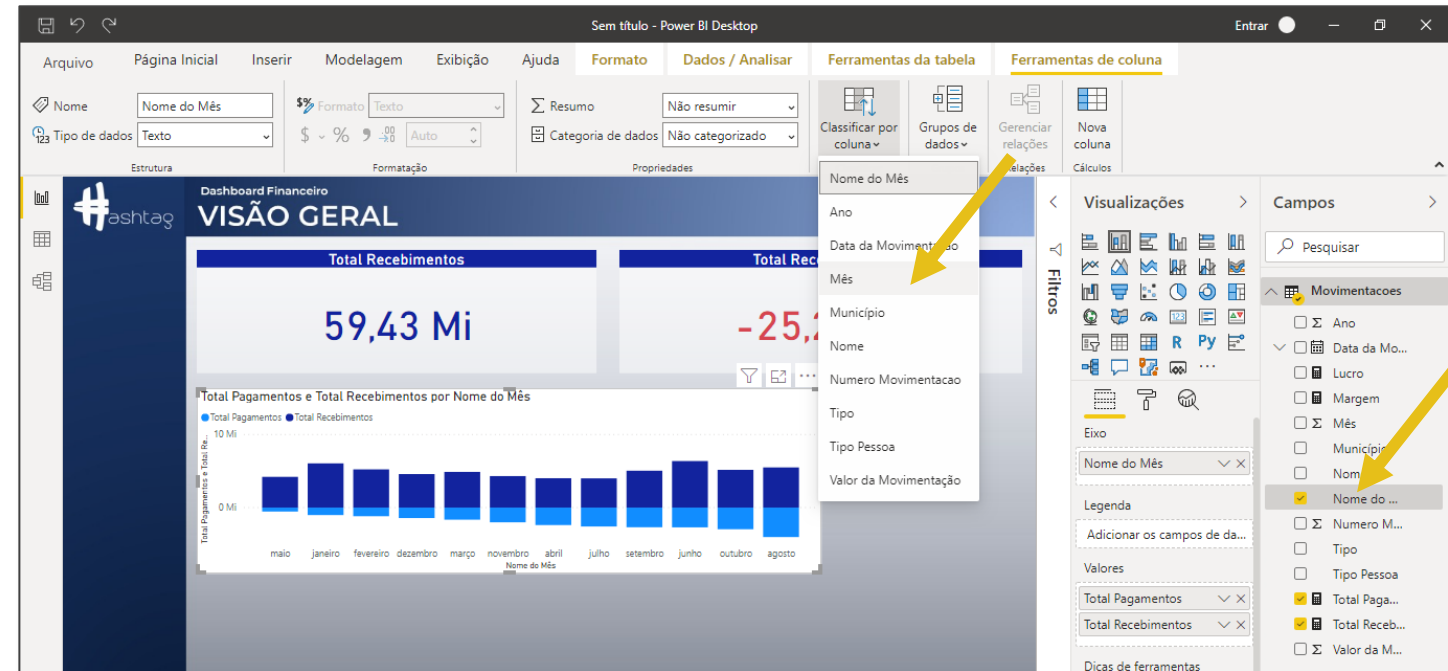
Neste gráfico, precisaremos fazer alguns ajustes. Primeiro é acertar a ordem dos meses no eixo X. Eles não estão na ordem padrão.



## Seção 4

# Criando o Relatório

Para acertar esta ordem, basta clicar na coluna de Nome do Mês, e na opção de Classificar por coluna, escolher a coluna de mês. É como se a gente informasse ao Power BI que a coluna de Nome do Mês deve ser ordenada de acordo com a coluna de Mês.



Por fim, pode ser que seja necessário você clicar nos 3 pontos do gráfico, no canto superior direito, e Classificar por Nome do Mês, e também em ordem crescente.

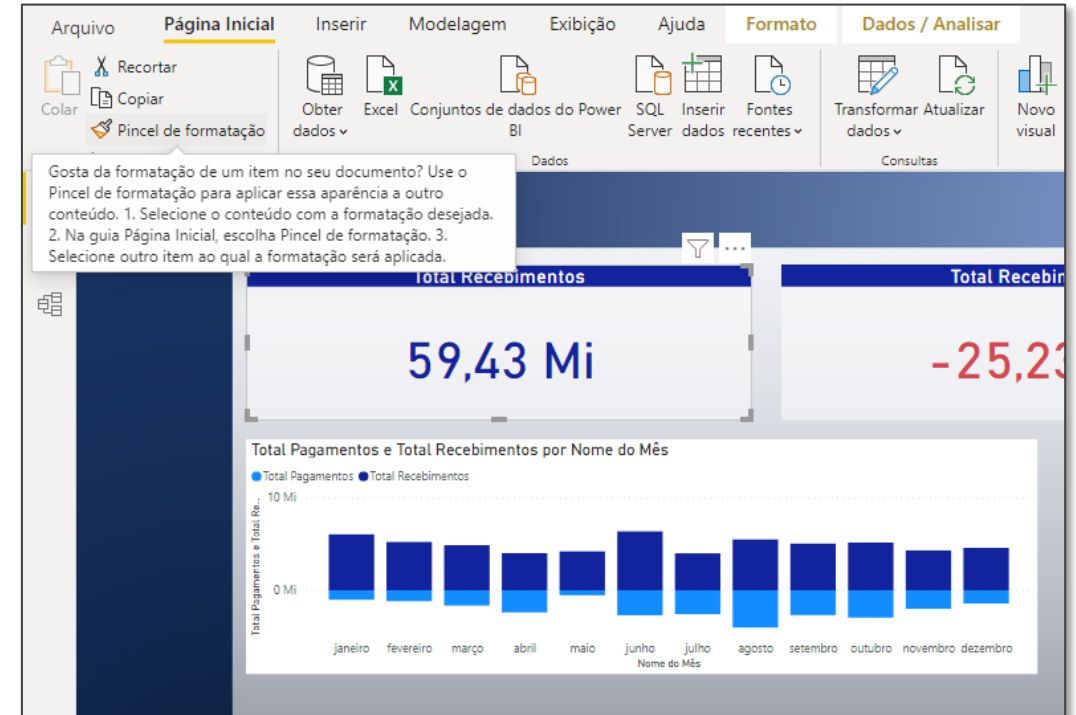
## Seção 4

# Criando o Relatório

Agora, falta só alterar a formatação do gráfico. Um recurso interessante que você pode fazer para agilizar é copiar a formatação pronta de um visual para outro. Usando o Pincel de Formatação da Página Inicial.

Para usa-lo, basta clicar no visual que tem a formatação desejada (por exemplo, o cartão de Recebimentos, depois clicar no Pincel e em seguida clicar no gráfico de colunas.

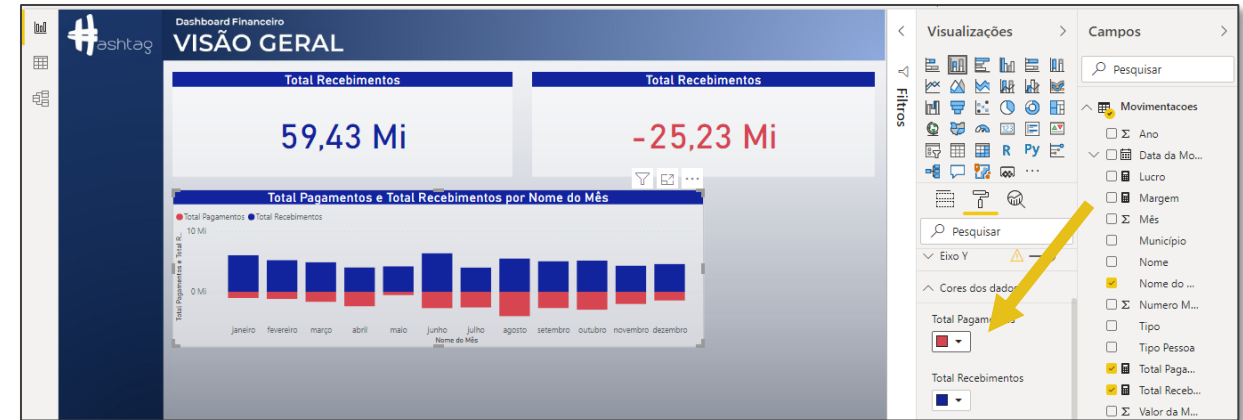
O resultado final é mostrado abaixo.



## Seção 4

# Criando o Relatório

Para mudar a cor das colunas de pagamentos, basta procurar pela opção de Cores dos dados no pincel de formato do gráfico.



Você também pode habilitar o Rótulo de Dados e alterar a cor para uma melhor visualização.

# Criando o Relatório

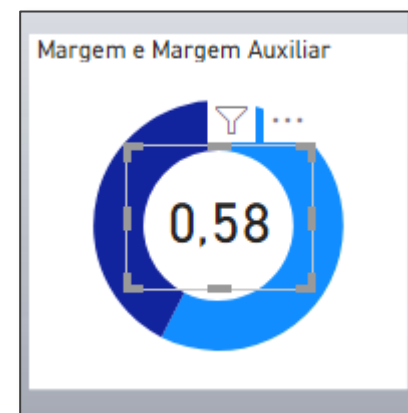
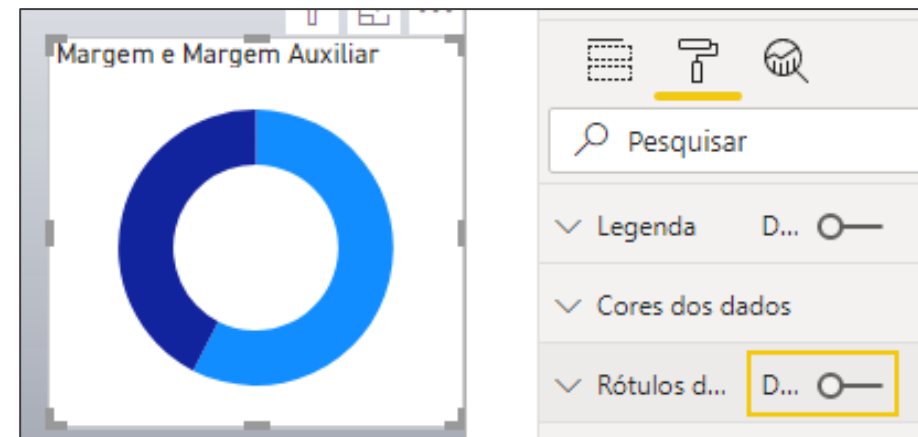
Para criar o gráfico de rosca, vamos precisar criar uma medida auxiliar, que é mostrada abaixo.

```
1 Margem Auxiliar = 1-[Margem]
```

Colocamos tanto essa quanto a medida de margem no campo de Valores do gráfico de rosca, desabilitamos a legenda e o rótulo de dados e chegamos no resultado ao lado.

Por fim, criamos um cartão e colocamos a informação de margem nesse cartão. Centralizamos ele no meio do gráfico de rosca e fazemos as seguintes configurações:

1. Tela de fundo: desabilitar
2. Rótulo de Dados: reduzir o tamanho
3. Rótulo da Categoria: desabilitar



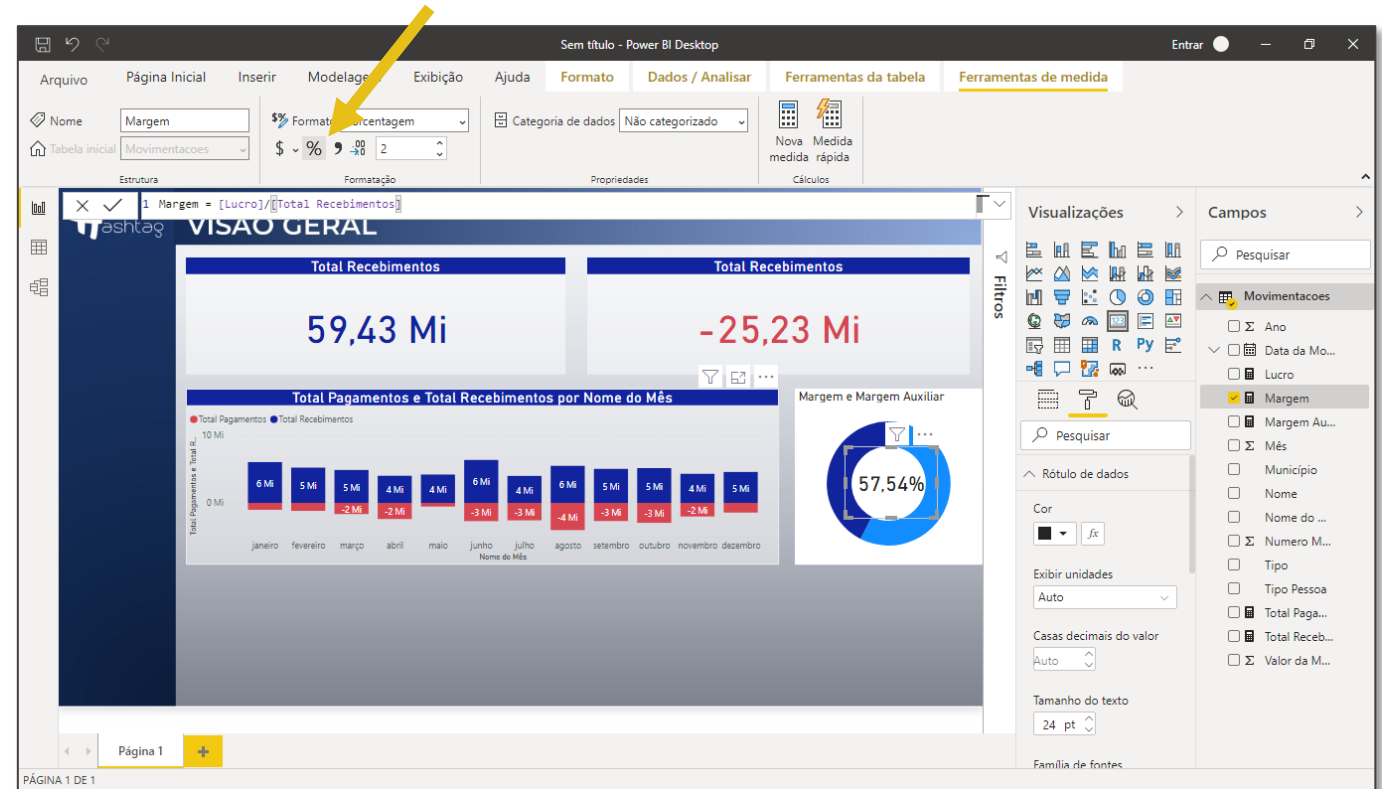


## Seção 4

# Criando o Relatório

Falta apenas formatar a medida de Margem para percentual. Para isso, clicamos na medida de Margem e alteramos a formatação no local indicado na imagem ao lado.

Por fim, fica de exercício para você usar o pincel de formatação e alterar o gráfico de rosca para o padrão de formato que adotamos e que já vimos anteriormente (títulos, cores, etc).





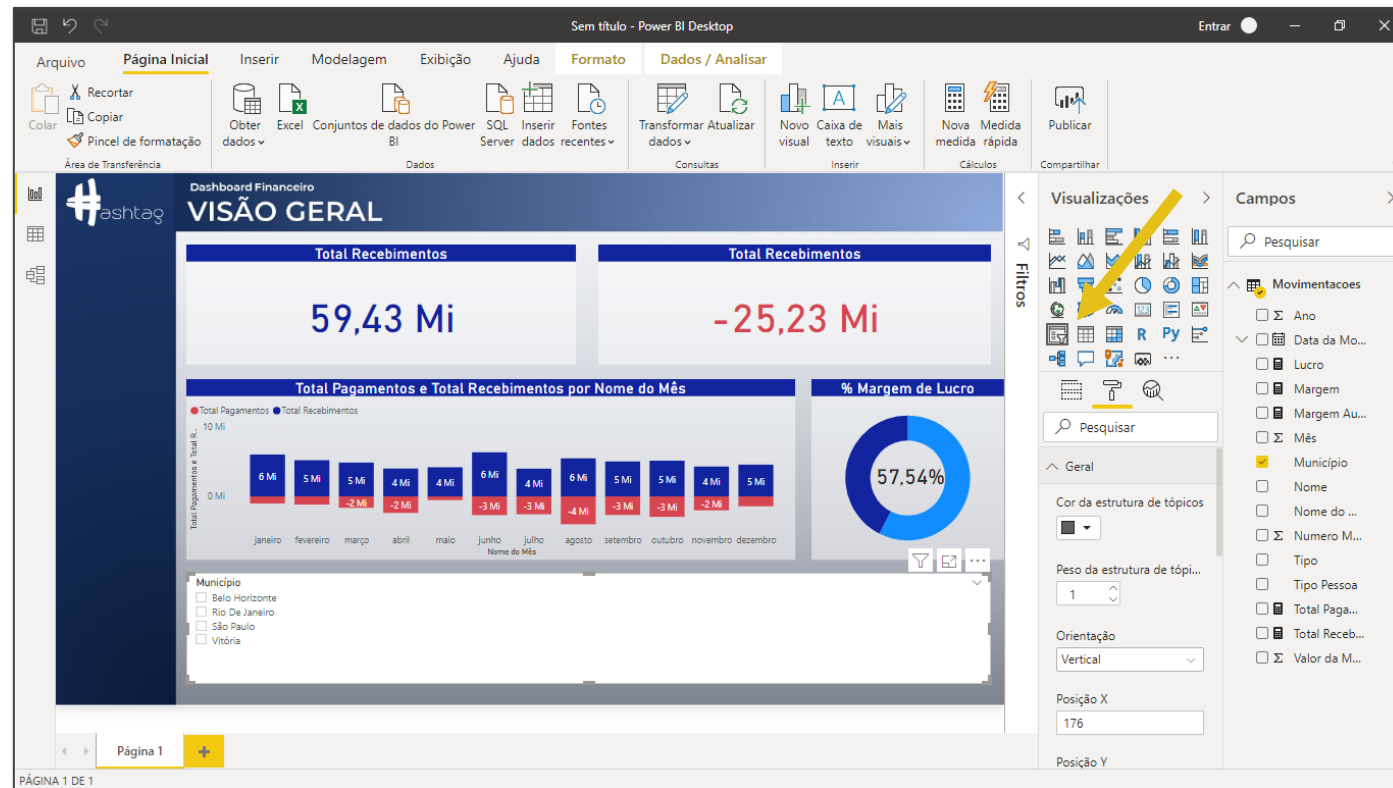
## Seção 4

# Criando o Relatório

Pra fechar, criamos nosso último visual: o filtro de Segmentação de Dados. Nele, vamos adicionar filtros de Município.

Ao criar o visual a arrastar a coluna de Município para o gráfico, ele ficará como o mostrado no print.

Mas para deixar mais visual, vamos trocar a visualização de lista de opções para uma lista de botões. Conseguimos alterar esta configuração no Pincel de Formato do visual, mais especificamente em **Geral** > Orientação, trocando de Vertical para Horizontal e desabilitando a opção Responsivo.

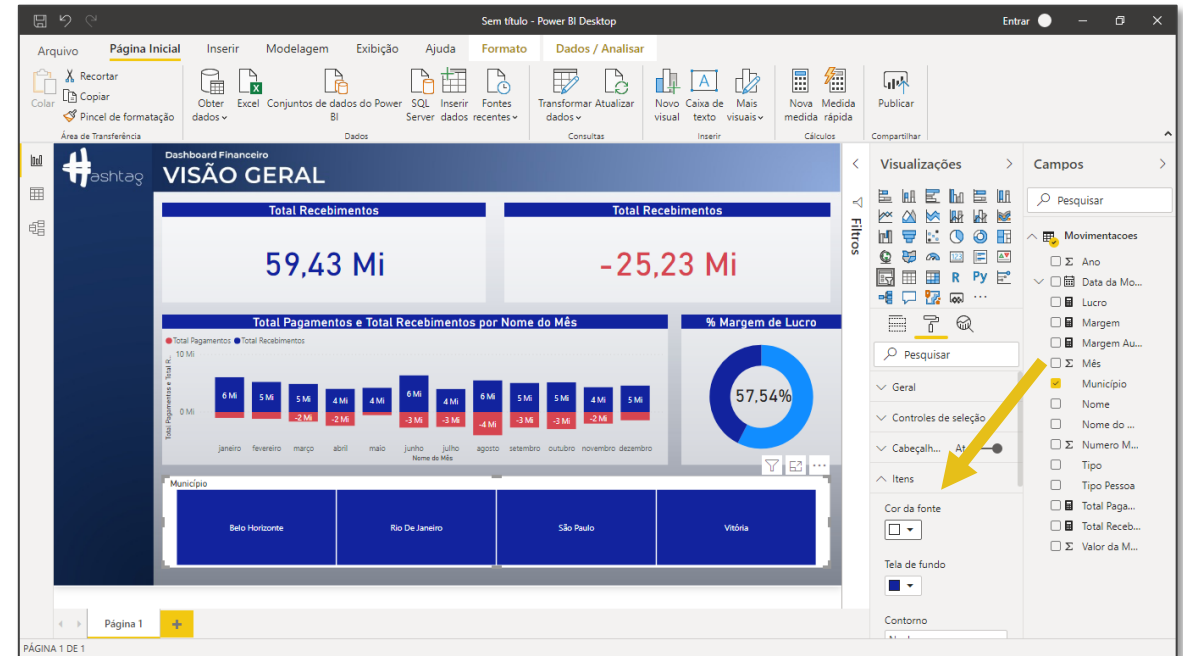


## Seção 4

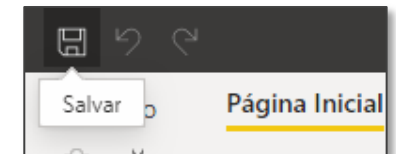
# Criando o Relatório

Já está quase pronto! Agora você altera a cor dos botões indo em Itens. Você vai mudar tanto a Cor da Fonte quanto a Cor da Tela de Fundo. O resultado deve ficar semelhante ao print à direita.

Para fechar, basta apenas utilizar o pincel de formatação para padronizar as cores e fazer configurações de título para chegar no resultado final mostrado na página a seguir.



E não esqueça de salvar o seu arquivo antes de fechar!



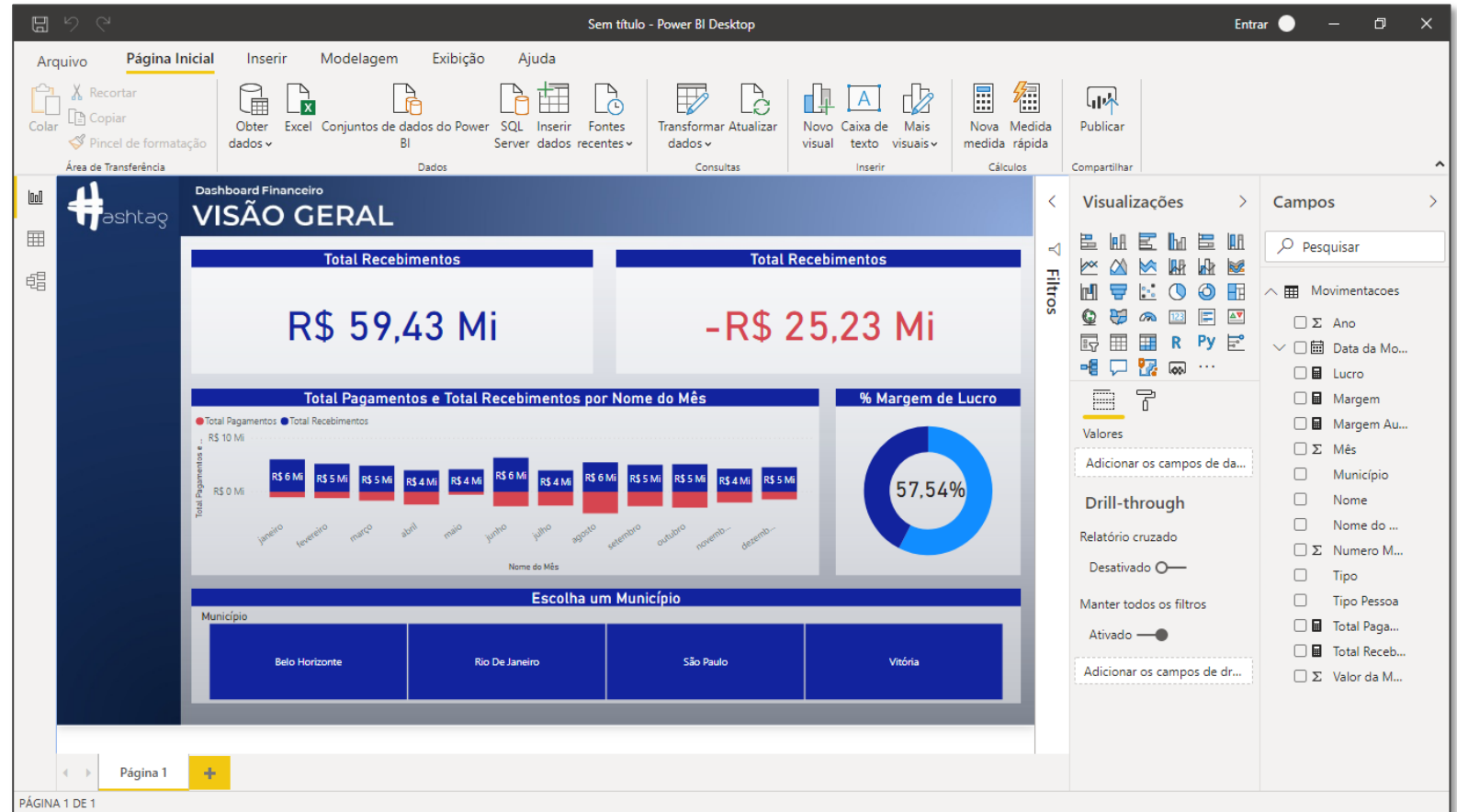
## Seção 4

# Criando o Relatório

Com isso, encerramos o dashboard Financeiro do segundo dia! Parabéns por chegar até aqui!

Espero que tenha gostado de mais uma aula, e lembre-se de praticar o máximo que puder para conseguir assimilar todo o conteúdo.

Nos vemos na próxima aula!



***Seção Bônus***  
***Vídeos***  
***Complementares***

# Seção Bônus

## Vídeos Complementares



Como Criar seu Primeiro Dashboard no Power BI (Passo a passo completo)

Hashtag Treinamentos • 6.3K views • 1 month ago

[CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS SOBRE O CURSO COMPLETO POWER BI IMPRESSIONADOR: ...](#)

[1. Como Criar seu Primeiro Dashboard no Power BI](#)



Segmentação de Dados e Linha do Tempo no Power BI

Hashtag Treinamentos • 8.9K views • 10 months ago

[CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS SOBRE O CURSO COMPLETO POWER BI IMPRESSIONADOR: ...](#)

[2. Segmentação de Dados no Power BI](#)



Curso Power BI - Aula 04 - Gráfico de Rosca e Barras com Formatação Condicional

Hashtag Treinamentos • 17K views • 11 months ago

[CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS SOBRE O CURSO COMPLETO POWER BI IMPRESSIONADOR: ...](#)

[3. Gráfico de Rosca no Power BI](#)



Curso Power BI - Aula 03 - Criando coluna de Faturamento e Gráfico de Colunas

Hashtag Treinamentos • 25K views • 1 year ago

[CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS SOBRE O CURSO COMPLETO POWER BI IMPRESSIONADOR: ...](#)

[4. Gráfico de Colunas no Power BI](#)

## Seção Bônus

# Vídeos Complementares



Como Criar Plano de Fundo para seu Relatório no Power BI (Dicas PowerPoint)

Hashtag Treinamentos 1,8 mil visualizações • há 5 dias

CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS SOBRE O CURSO COMPLETO POWER BI IMPRESSIONADOR: ...

Novo

[5. Como Criar um Plano de Fundo para o seu Dashboard](#)



# *Intensivão Power BI*

 @HASHTAGTREINAMENTOS

 [bit.ly/intensivao-inscricoes-resumo](https://bit.ly/intensivao-inscricoes-resumo)

