

1. Como obter dados no Power BI Desktop?

Resposta: Realizando a importação de documento que possuam dados, podendo ser arquivos em EXCEL ou de banco de dados.

2. Como podemos nomear as colunas dos dados carregados?

Resposta: Duplo clique ou opção de renomear com botão direito do mouse.

3. Como categorizar os dados carregados?

Resposta: Terceira aba da ferramenta na opção (Categoria de dados), depois podemos selecionar o item mais adequado a cada tipo de coluna.

4. Por que é importante categorizar os dados carregados?

Resposta: Para que as informações fiquem adequadas nos gráficos e relatórios.

5. Onde podemos alterar/corriger os dados automaticamente?

Resposta: As correções são feitas no “Power Query”, nele é possível corrigir linhas, excluir, alterar dados etc.

6. Onde acessar o Editor do Power Query no Power BI desktop?

Resposta: Página Inicial >> Transformar Dados >> Power Query

7. Qual é e onde está localizado o ícone responsável por acessar o relatório?

Resposta: Aba “Relatório” que a primeira que fica na lateral, nela é possível inserir gráficos e realizar as visualizações.

8. Qual é e onde está localizado o ícone que posso visualizar os dados?

Resposta: Aba “Dados” que a segunda que fica na lateral, nela é possível inserir, alterar e apagar os dados do arquivo.

9. Posso publicar meu relatório no Power BI Service? Como?

Resposta: Sim a ferramenta possui uma opção de publicação, porém é necessária uma conta da Microsoft corporativa ou estudante.

10. Consigo compartilhar meu relatório com qualquer pessoa mesmo que ela não tenha conta no Power BI? Explique

Resposta: Sim é possível, o relatório compartilhado pode ser visualizado por qualquer pessoa.