

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

FACULTAD DE INGENIERIA

Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas

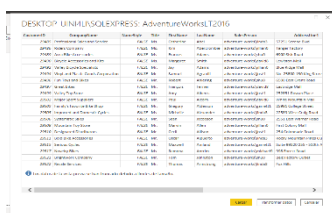
Laboratorio 03 Reporte Interactivo

Curso: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

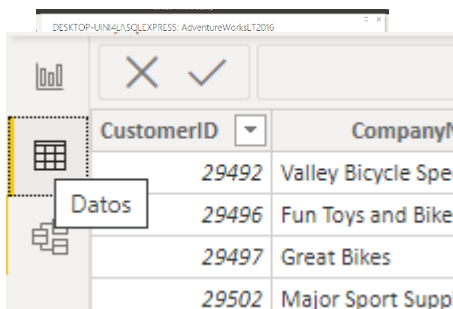
Docente: Ing. PATRICK CUADROS QUIROGA

GOMEZ QUIROZ, YUMIN YUMIN YHULYÑO (2015052385)

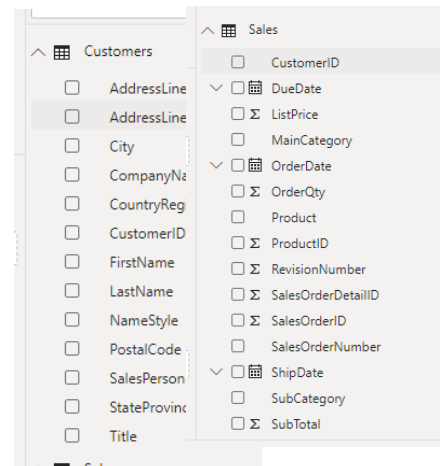
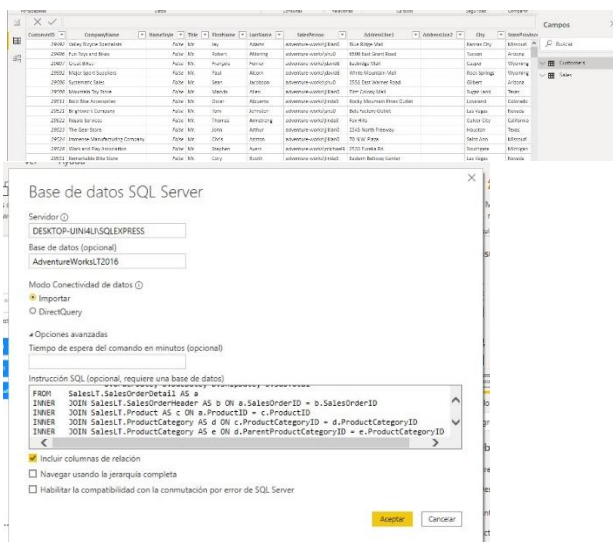
1. En la ventana de vista preliminar click en Cargar.



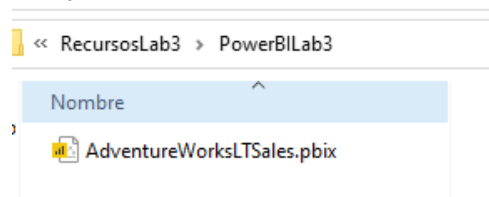
2. En Power BI Desktop, click **Obtener Datos** y luego click en Mas.



3. Repetir los pasos del 6 al 10, utilizando el script **Task 2**.

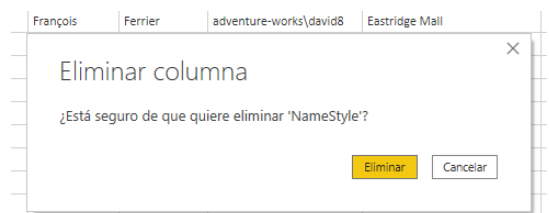


4. De regreso en el reporte. Guardar el archivo como **AdventureWorksLT Sales.pbix**.



Tarea 2: Graficar Datos

1. En el panel Campos (Fields), click derecho sobre



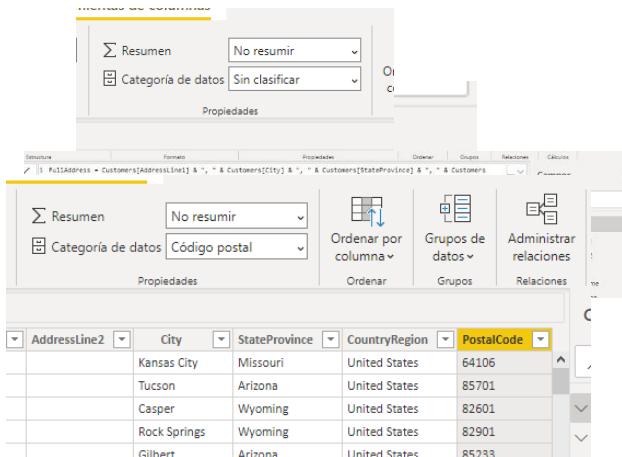
Query1, Renombrar, tipear Customers y presionar Enter.

1. Para el Query2, hacer lo mismo del paso 1 y colocar el nombre Sales.

n el panel Campos, haga clic en la tabla Clientes, si aún no estáseleccionada.

2. Haga clic con el botón derecho en la columna NameStyle y haga clic en Eliminar.

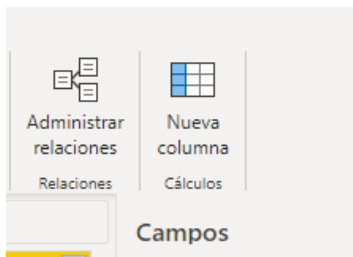
3. En el cuadro de diálogo Eliminar columna, haga clic en Eliminar.



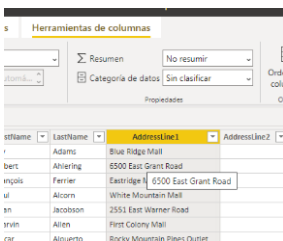
Repita los pasos 6 y 7 para la columna SalesPerson.

4. Haga clic con el botón derecho en la columna CustomerID y, a continuación, haga clic en Ocultar en la vista de informe.

5. Haga clic en el encabezado de la columna AddressLine1.



6. En la cinta Modelado, en el grupo Propiedades, haga clic en Categoría de datos: Sin categoría y luego en Dirección.



7. Haga clic en el encabezado de la columna Ciudad.

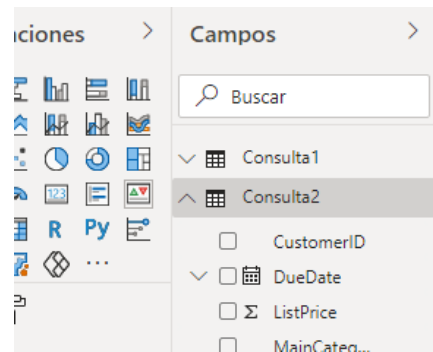
8. En la cinta Modelado, en el grupo Propiedades, haga clic en Categoría de datos: Sin categoría y luego en Ciudad.

9. Haga clic en el encabezado de la columna StateProvince.

10. En la cinta Modelado, en el grupo Propiedades, haga clic en Categoría de datos: Sin categoría y luego haga clic en Estado o Provincia.

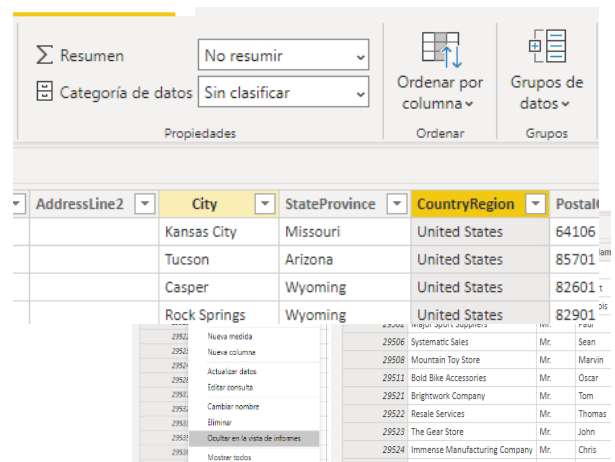
11. Haga clic en el encabezado de la columna CountryRegion.

12. En la cinta Modelado, en el grupo Propiedades,



haga clic en Categoría de datos: Sin categoría y luego haga clic en País / Región.

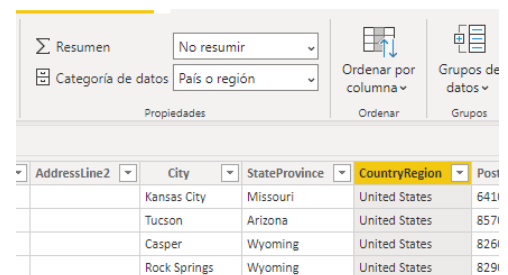
13. Haga clic en el encabezado de la columna PostalCode.



14. En la cinta Modelado, en el grupo Propiedades, haga clic en Categoría de datos: Sin categorizar y luego haga clic en Código postal.

15. En la cinta Modelado, en el grupo Cálculos, haga clic en Nueva columna y luego en la barra de fórmulas, escriba la siguiente expresión y presione Entrar:

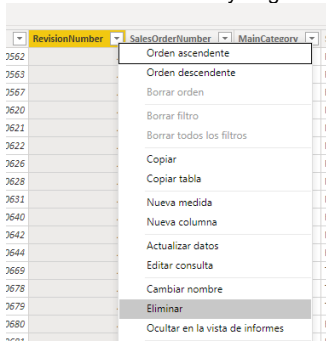
FullAddress = Customers[AddressLine1] & ", " & Customers[City] & ", " & Customers[StateProvince] & ", " & Customers[CountryRegion] & ", " & Customers[PostalCode]



21. En el panel Campos, haga clic en Ventas.

22. Haga clic con el botón derecho en la columna

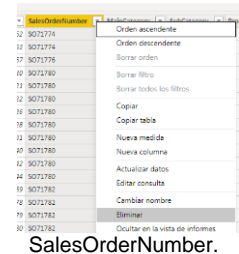
RevisionNumber y haga clic en Eliminar.



23. En el cuadro de diálogo Eliminar columna, haga clic en Eliminar.



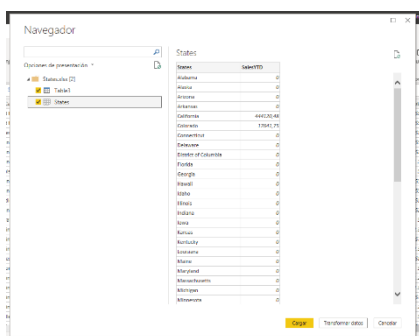
24. Realizar el paso 23 y 34 para la columna



SalesOrderNumber.

25. Haga clic con el botón derecho en la columna CustomerID y luego haga clic en Ocultar en la vista de informe.

26. Realizar el paso 25 para las columnas SalesOrderID y SalesOrderDetailID.

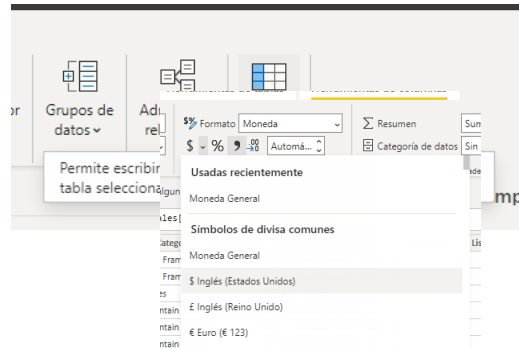


27. En la cinta Modelado, en el grupo Cálculos, haga clic en Nueva columna y luego en la barra de fórmulas, escriba la siguiente expresión y presione Entrar:

LineTotal = Sales[OrderQty] * Sales[ListPrice]

28. Haga clic en el encabezado de la columna LineTotal.

29. En la cinta Modelado, en el grupo Formato,



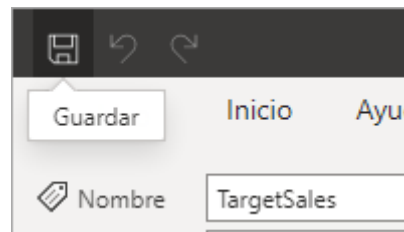
haga clic en Formato: General, seleccione Moneda y luego haga clic en \$ Inglés (Estados Unidos).

30. En la cinta Modelado, en el grupo Cálculos, haga clic en Nueva medida y luego en la barra de fórmulas, escriba la siguiente expresión y presione Entrar.

TargetSales = SUM('Sales'[LineTotal]) * 1.2

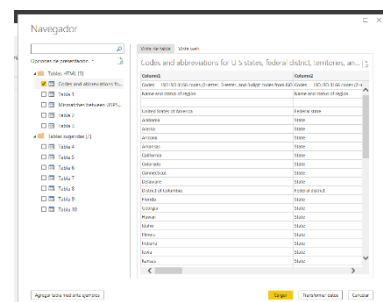


31. Haga clic en Guardar y luego deje Power BI Desktop abierto para la siguiente tarea.



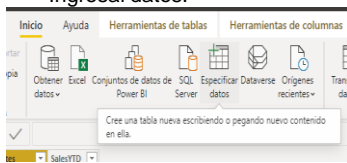
Tarea 3: Combinar Data

1. En el Explorador de archivos y luego abra el archivo States.xlsx.

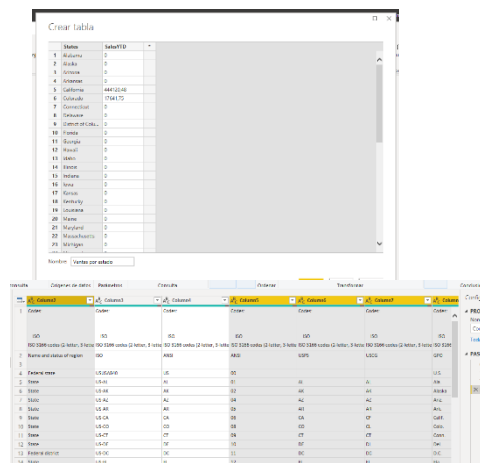


2. En la hoja de trabajo de **States**, seleccione todos los valores en las dos columnas y luego presione Ctrl +C.

3. En Power BI Desktop, en la cinta Inicio, haga clic en Ingresar datos.



4. En el cuadro de diálogo Crear tabla, haga clic en la tabla y luego presione Ctrl + V. Power BI detecta que la primera fila es un encabezado de columna.



6. En la cinta "Inicio", haga clic en **Obtener datos** y luego en



Pág. 3

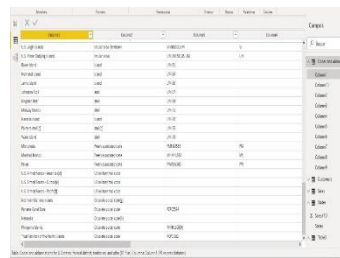
7. En el cuadro de diálogo Desde Web, en el cuadro URL, escriba http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_U.S._state_abbreviations y, a continuación, haga clic en Aceptar.



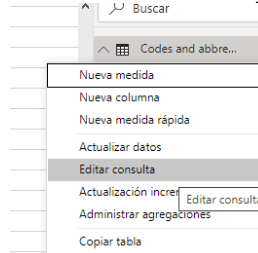
8. En el cuadro de diálogo Navegador, seleccione Códigos y abreviaturas para estados, territorios y otros regiones y luego haga clic en Cargar.

9. En el panel Campos, haga clic en Códigos y abreviaturas de los estados, territorios y otras

regiones de EE. UU. mostrar los datos. La tabla tiene 26 filas en la parte inferior que no son necesarias.

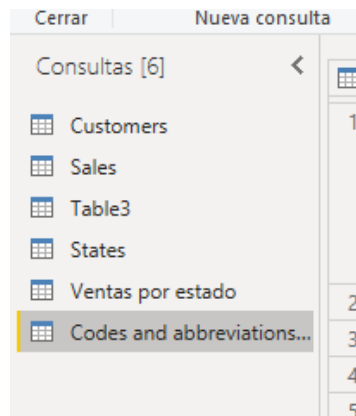


10. En la cinta Inicio, en el grupo Datos externos, haga clic en Editar consultas y luego en Editar consultas.

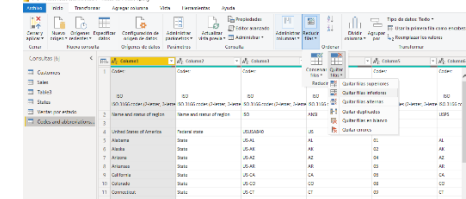


11. En el Editor de consultas, en el panel Consultas, haga clic en Códigos y abreviaturas para estados, territorios y otras regiones.

12. En la cinta Inicio, haga clic en Reducir filas, haga clic en Eliminar filas y, a continuación, haga clic en Eliminar filas inferiores.



13. En el cuadro de diálogo Eliminar filas inferiores, en el cuadro Número de filas, escriba 26 y, a continuación, haga clic en Aceptar.



14. Haga clic en el encabezado de la columna ANSI2 y luego mantenga

	A ^B Nombre del estado	A ^B Código de estado largo	A ^B Código de estado corto
1	United States of America	USUSA840	US
2	Alabama	US-AL	AL
3	Alaska	US-AK	AK
4	Arizona	US-AZ	AZ
5	Arkansas	US-AR	AR
6	California	US-CA	CA
7	Colorado	US-CO	CO
8	Connecticut	US-CT	CT

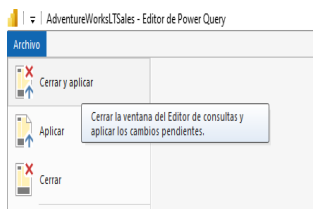
presionada la tecla Ctrl mientras selecciona todas las columnas a la derecha. Esto selecciona varias filas.

15. Manteniendo presionada la tecla Ctrl, haga clic en las columnas Nombre y estado de region2 y Encabezado para incluirlo en la selección.

Encabezado	A ^B Código de estado corto
ANSI	

16. En la cinta Inicio, haga clic en Administrar columnas, haga clic en Eliminar columnas y luego haga clic en Eliminar columnas.

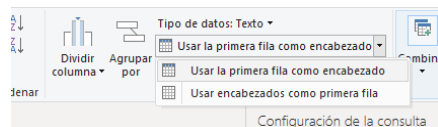
17. En el panel Configuración de la consulta, en Propiedades, en el cuadro Nombre, escriba Estados con códigos y luego presione Ingresar.



18. En la cinta Inicio, en el grupo Transformar, haga clic en Usar primera fila como encabezados.

19. Haga clic con el botón derecho en el encabezado de la columna Estados Unidos de América, haga clic en Cambiar nombre, escriba Nombre del estado y luego presione Ingresar.

1.2 SalesYTD	Estados con códigos



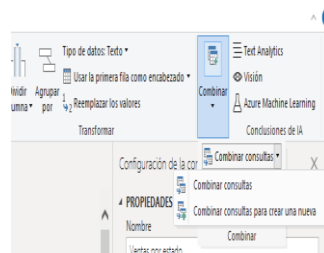
20. Haga clic con el botón derecho en el encabezado de la columna US USA 840, haga clic en Cambiar nombre, escriba Código de estado largo y luego presione Intro.

21. Haga clic con el botón derecho en el encabezado de la columna de EE. UU., Haga clic en Cambiar nombre, escriba Código de estado corto y luego presione Entrar.

22. En el panel Consultas, haga clic en Ventas por estado.

Consultas [6]	1.2 SalesYTD
Alabama	0
Alaska	0
Arizona	0
Arkansas	0
California	444120,48
Colorado	17641,75
Connecticut	0
Delaware	0
District of Columbia	0
Florida	0
Georgia	0

23. En la cinta Inicio, haga clic en Combinar y luego en Combinar consultas.

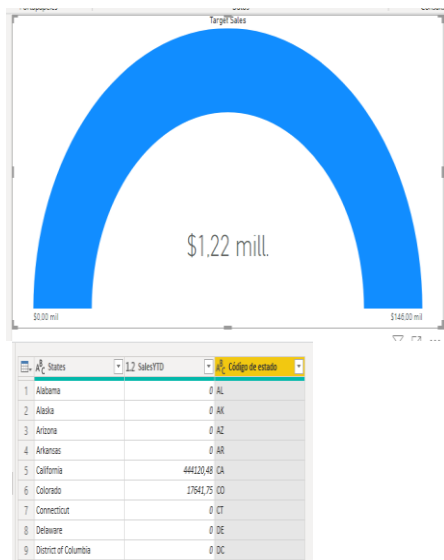


24. En el cuadro de diálogo Fusionar, en la tabla Ventas por estado, haga clic en la columna Estados.

Estados	SalesYTD
Alabama	0
Alaska	0
Arizona	0
Arkansas	0
California	444120,48

25. En la lista, haga clic en Estados con códigos, haga clic en la columna Nombre del estado y, a continuación, haga clic en Aceptar. La nueva columna es agregada a la tabla y contiene los estados combinados con la tabla de códigos.

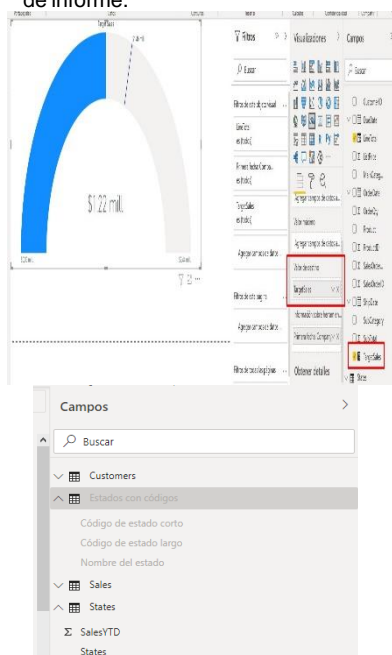
26. En el encabezado de la columna, haga clic en el icono Expandir, desactive (Seleccionar todas las columnas), seleccione Código de estado corto, y luego haga clic en Aceptar. La columna ahora muestra solo los códigos de estado. Haga clic con el botón derecho en la columna, haga clic en Cambiar nombre, escriba Código de estado y luego



27. presione Entrar.

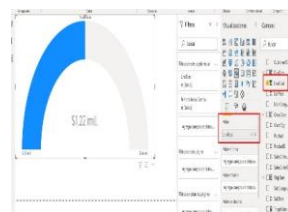
28. En el menú Archivo, haga clic en Cerrar y aplicar.

29. En el panel Campos, haga clic con el botón derecho en Estados con códigos y, a continuación, haga clic en Ocultar en la vista de informe.

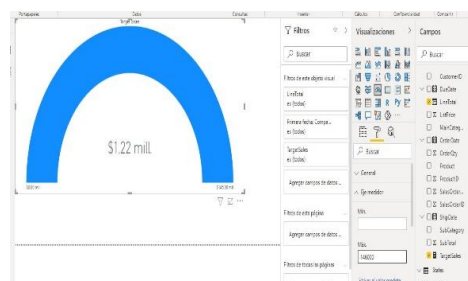


Ejercicio 2: Construyendo Reportes en Power BI
 Tarea 1:
 Crear un Gráfico

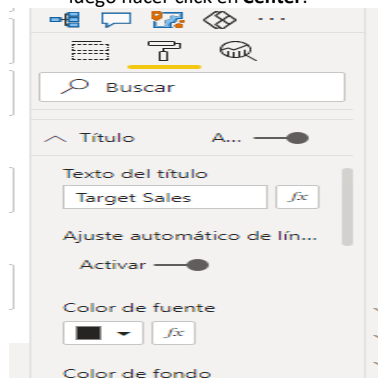
1. En el panel de Visualizaciones (Visualizations), hacer click en Gauge.



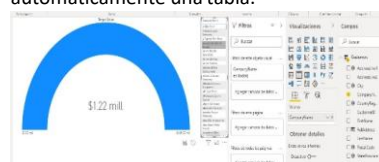
2. Arrastrar el campo **LineTotal** de la table **Sales** a la propiedad Valor (Value) del objetogauge.
3. Arrastrar la medida **TargetSales** de la table **Sales** a la propiedad Valor destino (Target value) del objeto gauge.
4. Hacer clic en Formato, expandir Gauge axis, y luego en el cuadroMax, escribir 146000.



5. Expandir Título (Title), en el cuadro Texto de Título (Title Text), tipear Meta de Ventas (Target Sales), y luego hacer click en Center.

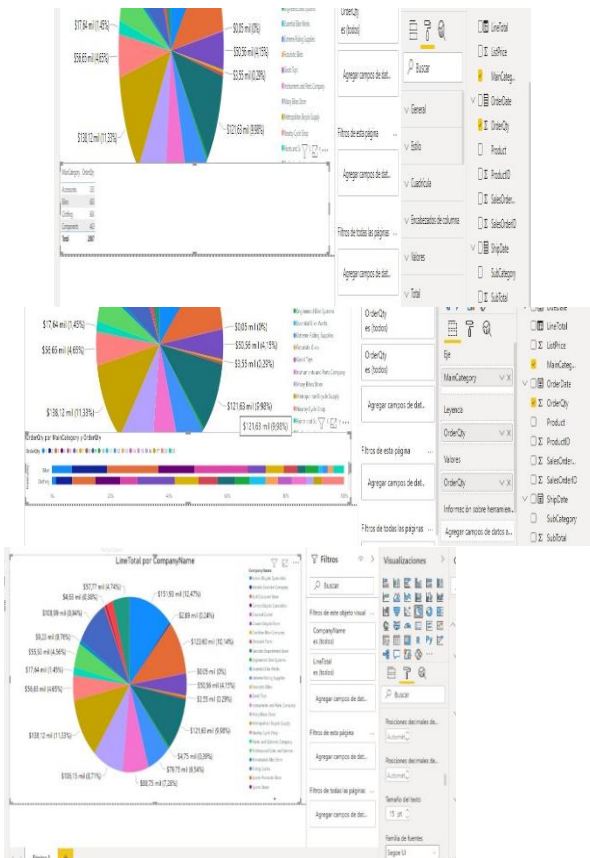
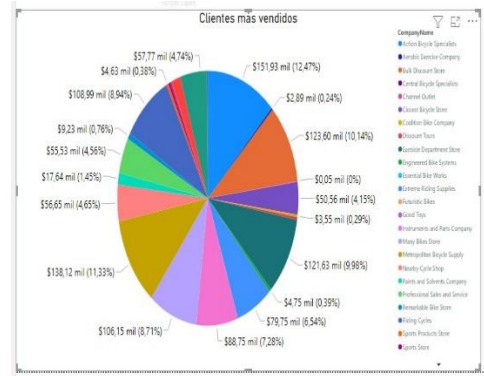


6. Haga clic en el lienzo del informe y luego arrastre el campo CompanyName de la tabla Clientes al informe. Power BI crea automáticamente una tabla.



7. Ponga una estrella en el campo LineTotal de la tabla Sales en el informe.

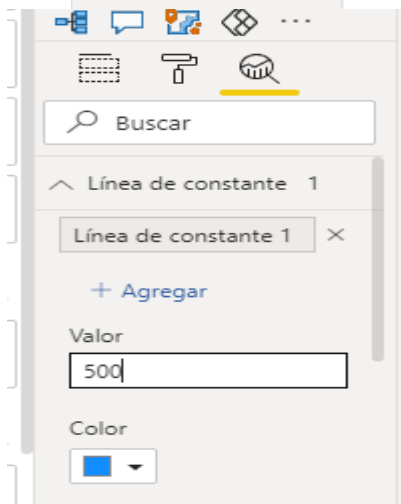
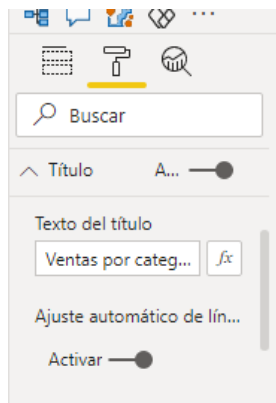
- [illegible]



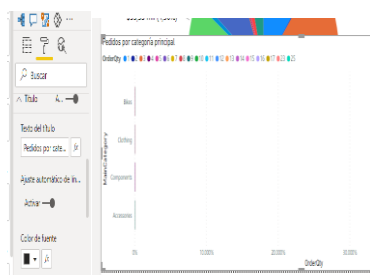
- barras apilada
-
- The screenshot shows the Google Sheets mobile app interface. At the top, there are icons for various editing tools: a grid for inserting tables, a paintbrush for background color, and a magnifying glass for search. Below these is a search bar labeled "Buscar". Underneath the search bar is a blue button labeled "+ Agregar". The main area displays the "Valor" (Value) field set to "500". Below that is the "Color" section, which includes a red square icon and a dropdown arrow. At the bottom, the "Transparencia" (Transparency) section shows a slider set to "50 %".

15. En el panel Visualizaciones, haga clic en Campos.
16. Arrastre el campo OrderQty a la propiedad Color saturation. Observe que los colores cambian.
17. En el panel Visualizaciones, haga clic en Análisis, expanda Línea constante y luego haga clic en Agregar.
18. En el cuadro Valor, escriba 500.

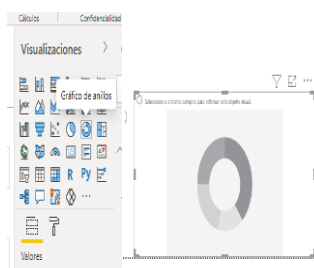
9. Expanda el gráfico para hacer visibles todos los nombres de las empresas utilizando los controladores de tamaño en el borde del gráfico.
10. Con el foco todavía en el gráfico circular, haga clic en Formato y luego expanda Título.
11. En el cuadro Texto del título, escriba Clientes más vendidos y luego haga clic en Centro.



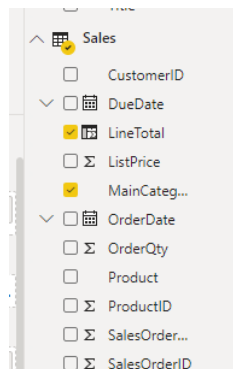
19. Cambie el color a rojo, cambie Etiqueta de datos a Activado y luego cambie el color a rojo.



20. Haga clic en el lienzo del informe para enfocarlo y, a continuación, en el panel Visualizaciones, haga clic en Gráfico de anillos.



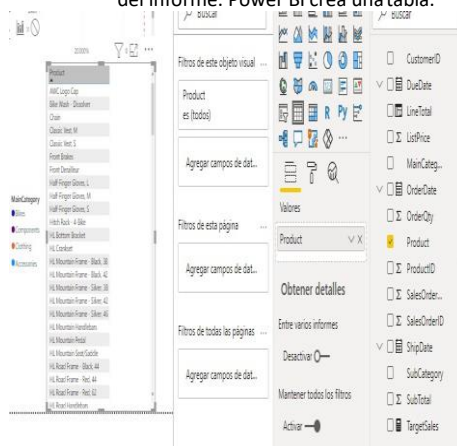
21. En la tabla Sales, seleccione MainCategory y LineTotal.



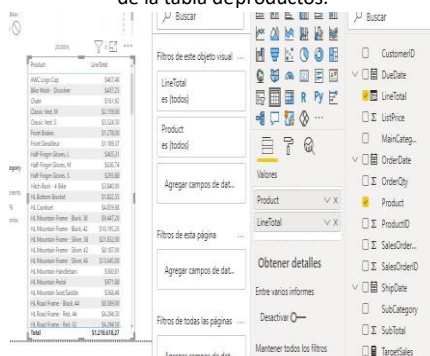
22. En el panel Visualizaciones, haga clic en Formato y luego expanda Título.

23. En el cuadro Texto del título, escriba Ventas por categoría principal y luego haga clic en Centro.

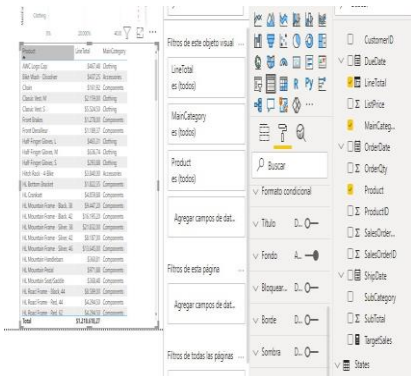
24. Arrastre el campo Producto de la tabla Ventas al lienzo del informe. Power BI crea una tabla.



25. Arrastre el campo LineTotal de la tabla Sales al gráfico de la tabla de productos.



26. En la tabla Ventas, seleccione el campo Categoría principal.

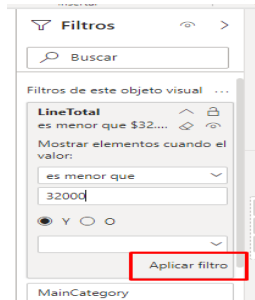


27. En el panel Visualizaciones, haga clic en Campos.

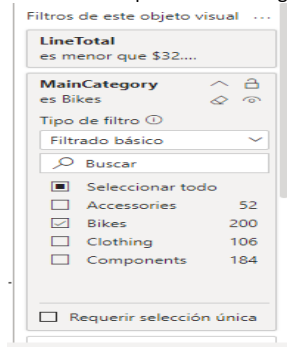
valor, seleccione es mayor que y, a continuación, en el cuadro siguiente, escriba 32000.



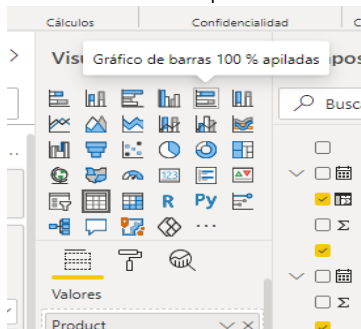
30. Hacer clic en Aplicar filtro (Aplicar filtro).



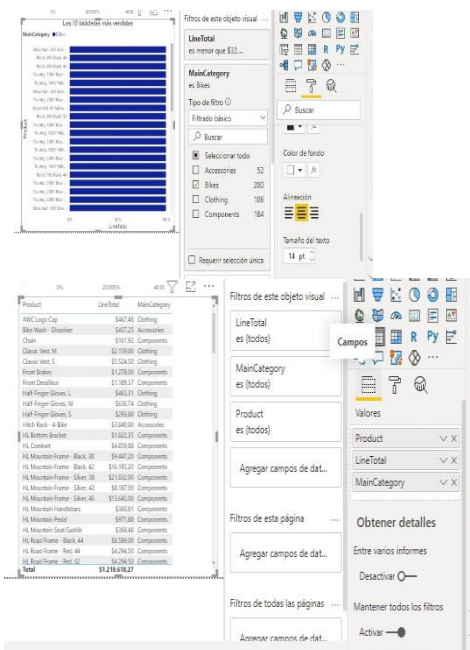
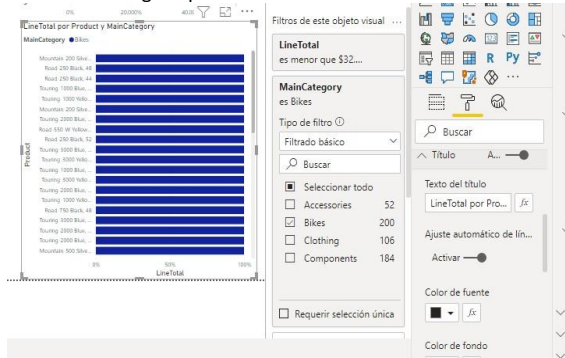
31. Expanda MainCategory (All) y luego seleccione Bikes.



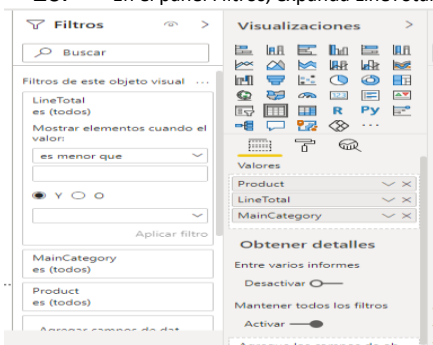
32. En el panel Visualizaciones, haga clic en Gráfico de columnas apiladas.



33. En el panel Visualizaciones, haga clic en Formato y luego expanda Título.

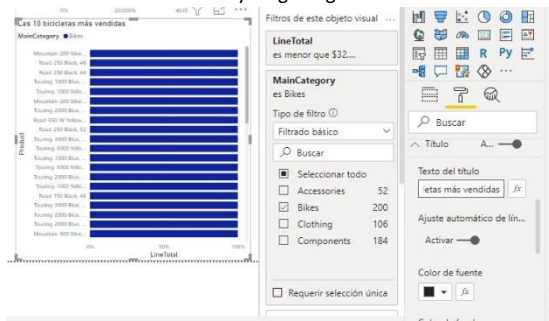


28. En el panel Filtros, expanda LineTotal (All).

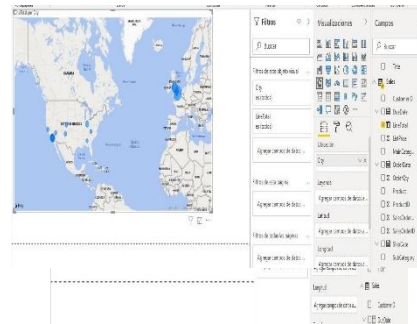


29. En la lista Mostrar elementos cuando el

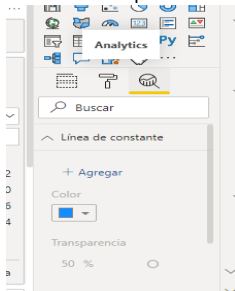
34. En el cuadro Texto del título, escriba Las 10 bicicletas más vendidas y luego haga clic en Centro.



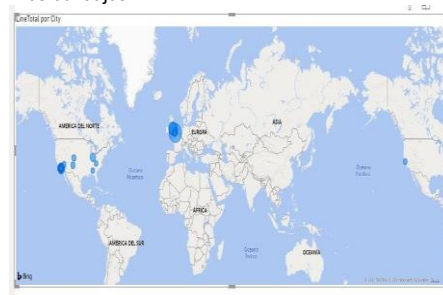
3. En el panel Campos, en la tabla Ventas, seleccione el campo LineTotal.



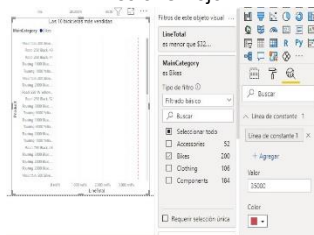
35. En el panel Visualizaciones, haga clic en Análisis, expanda Línea constante y luego haga clic en Agregar.



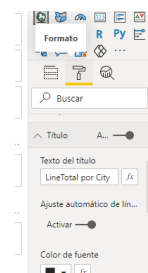
4. Con la herramienta de captura en el lado derecho del gráfico, cambie el tamaño del mapa para mostrar todas las burbujas.



36. En el cuadro Valor, escriba 35000 y luego establezca Color en rojo.



5. Observe que las burbujas tienen un tamaño proporcional para representar los datos.



37. Cambie Etiqueta de datos a Activado y, a continuación, establezca Color en rojo.

38. Expanda el gráfico para llenar el espacio restante en el lienzo del informe. Si es necesario, mueva sus imágenes para que encajen.

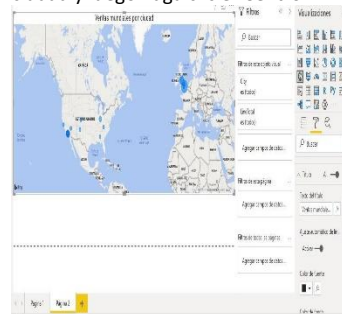
39. Click Save.

Tarea 2: Crear una Visualización de Mapa

1. En la parte inferior del informe, haga clic en el icono + para agregar una nueva página.
2. En el panel Campos, en la tabla Clientes, seleccione el campo Ciudad. Power BI agrega un mapa al informe.

6. En el panel Visualizaciones, haga clic en Formato y luego expanda Título.

7. En el cuadro Texto del título, escriba Ventas mundiales por ciudad y luego haga clic en Centro.



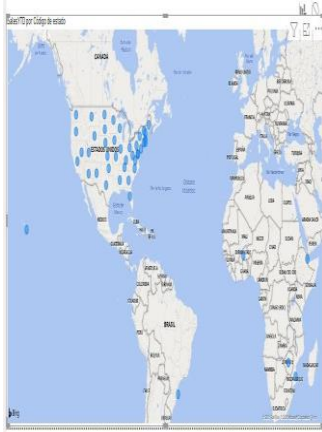
8. Haga clic en el lienzo del informe y, a continuación, en la tabla Ventas por estado,

seleccione la columna Código de estado. Power BI agrega automáticamente un mapa.

Results: After this exercise, you should have created a report that has chart visuals and is ready to publish to the Power BI service.

9. En la tabla Sales by State, seleccione la columna SalesYTD.

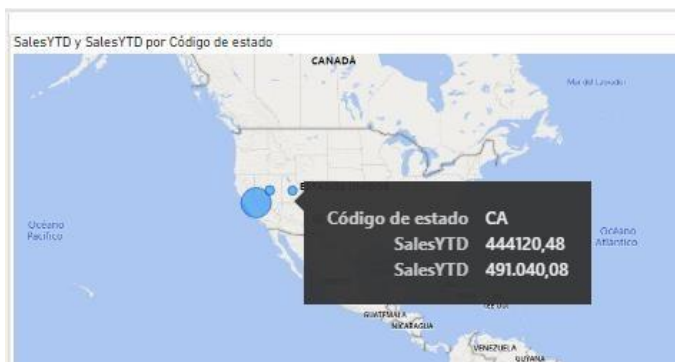
10. En el panel Visualizaciones, haga clic en Mapa lleno. Con la herramienta de captura en el lado derecho y en la parte inferior del gráfico, cambie el tamaño del mapa para mostrar todos los estados.



11. Observe que las ventas se agrupan en un área.

12.

13. Coloque el cursor en California (CA) para ver la cifra de ventas. El valor no se ha formateado como moneda.



14. En la tabla Sales by State, haga clic en la columna SalesYTD.

14. En la cinta de Modelado, seleccione Formato: General, haga clic en Moneda y luego seleccione \$ Inglés (Estados Unidos).

