

# Guide de création de graphiques avec Power BI

## Introduction

Power BI est une puissante plateforme de visualisation de données qui permet de créer des graphiques interactifs, des tableaux de bord et des rapports analytiques. Dans ce guide, nous allons vous montrer comment créer différents types de graphiques à l'aide de Power BI, en expliquant leur utilité, les étapes de création et les bonnes pratiques pour une visualisation claire et pertinente des données.

## Étape 1 : Préparation des données

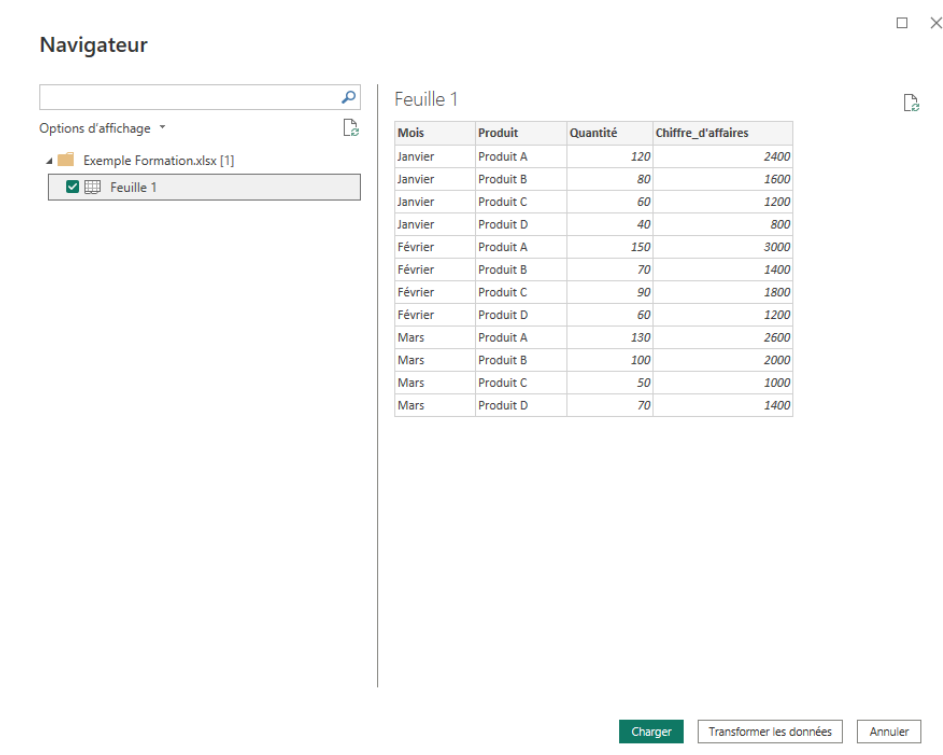
Avant de créer des graphiques dans Power BI, il est essentiel de commencer par une bonne préparation des données. Cette étape garantit la fiabilité de vos analyses et la pertinence des visuels qui en découleront.

L'objectif de cette étape est de nettoyer, structurer et transformer les données pour qu'elles soient prêtes à être utilisées dans des visualisations claires et efficaces.

- Ouvrir l'outil Power BI
- Importer les données depuis Excel, CSV, base de données, web, etc.



- Une fois la source de données sélectionnée , Power BI ouvre automatiquement le navigateur de requête. Ce navigateur affiche un aperçu des données disponibles dans le fichier
- Si les données semblent correctes, cliquez sur "Charger" pour importer directement les données dans Power BI.
- Si les données nécessitent un nettoyage ou une transformation (colonnes mal nommées, formats à corriger...), cliquez sur "Transformer les données" pour accéder à Power Query.



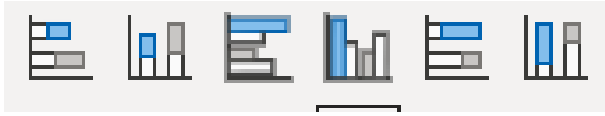
Remarque :La phase de transformation est une étape essentielle pour garantir la qualité des visuels.

*Elle n'est pas détaillée dans ce module, mais vous pouvez consulter des vidéos dédiée*

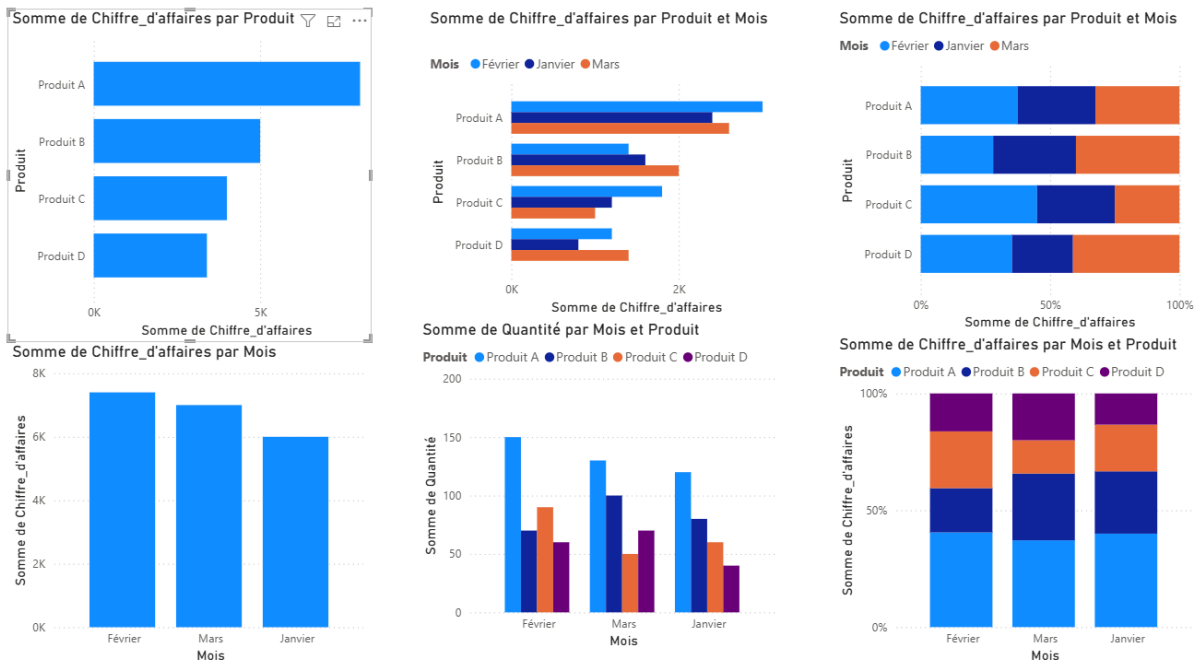
## Étape 2 : Sélection du type de graphique

Tableau propose une large gamme de types de graphiques pour répondre à différents besoins analytiques. Avant de créer un graphique, vous devez déterminer quel type de visualisation convient le mieux à vos données et aux informations que vous souhaitez communiquer. Voici quelques-uns des types de graphiques couramment utilisés :

- **Graphiques à barres** : idéaux pour comparer des catégories ou des mesures entre elles.



exemple:

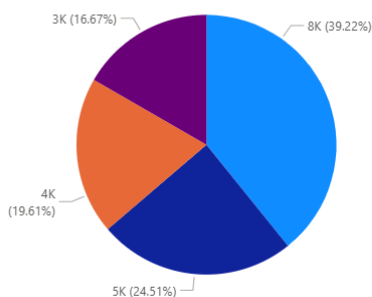


- **Graphiques circulaires** : adaptés pour représenter la répartition des catégories dans un tout.

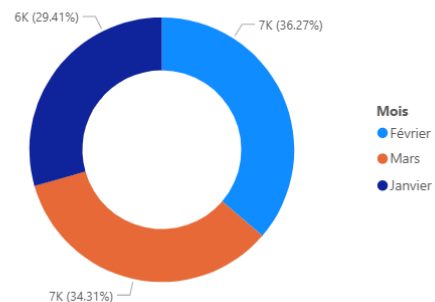


exemple:

Somme de Chiffre\_d'affaires par Produit



Somme de Chiffre\_d'affaires par Mois

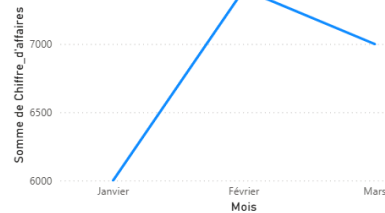


- **Graphiques linéaires** : utiles pour visualiser des tendances et des évolutions dans les données au fil du temps.

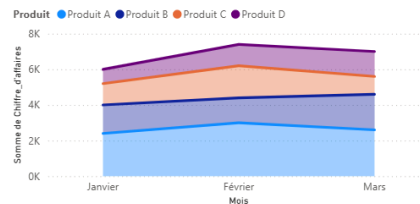


exemple:

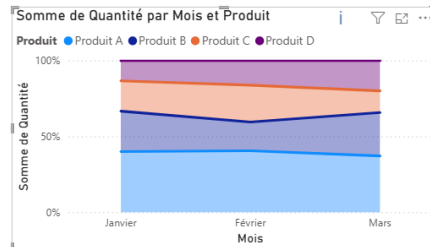
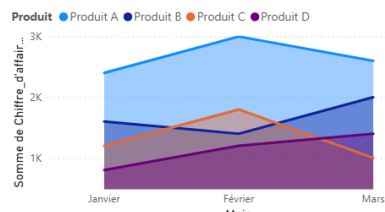
Somme de Chiffre\_d'affaires par Mois



Somme de Chiffre\_d'affaires par Mois et Produit



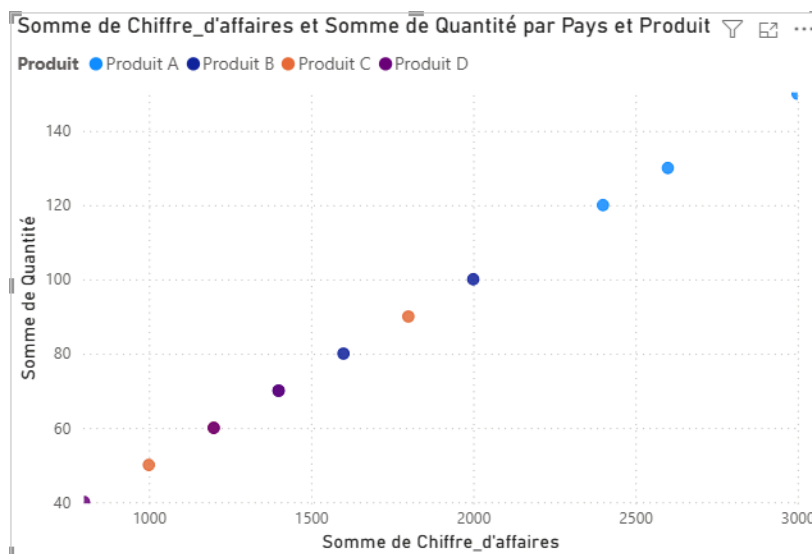
Somme de Chiffre\_d'affaires par Mois et Produit



- **Graphiques à bulles** : Idéal pour analyser la relation entre trois variables numériques, en jouant sur l'axe X, l'axe Y et la taille de la bulle.



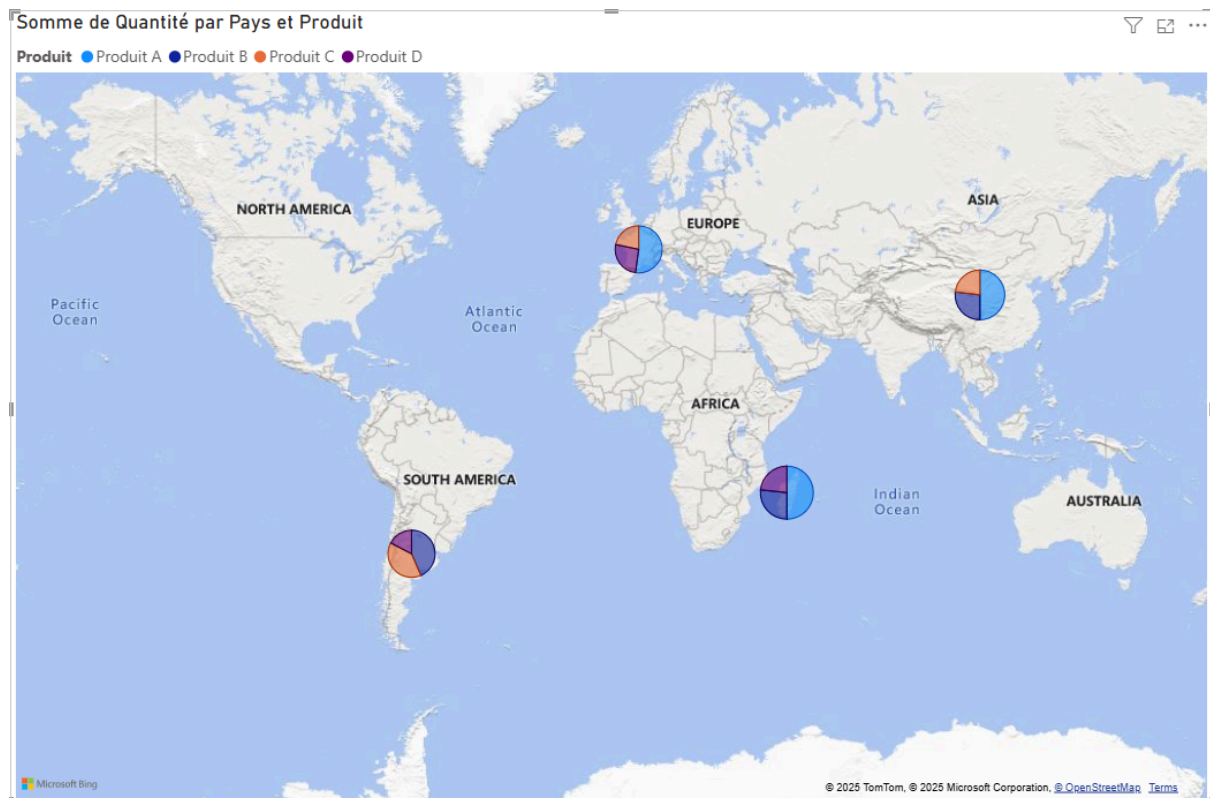
exemple:



- **Cartes géographiques** : Permet de localiser des données sur un territoire, utile pour analyser des ventes ou des implantations par pays ou région.



exemple:

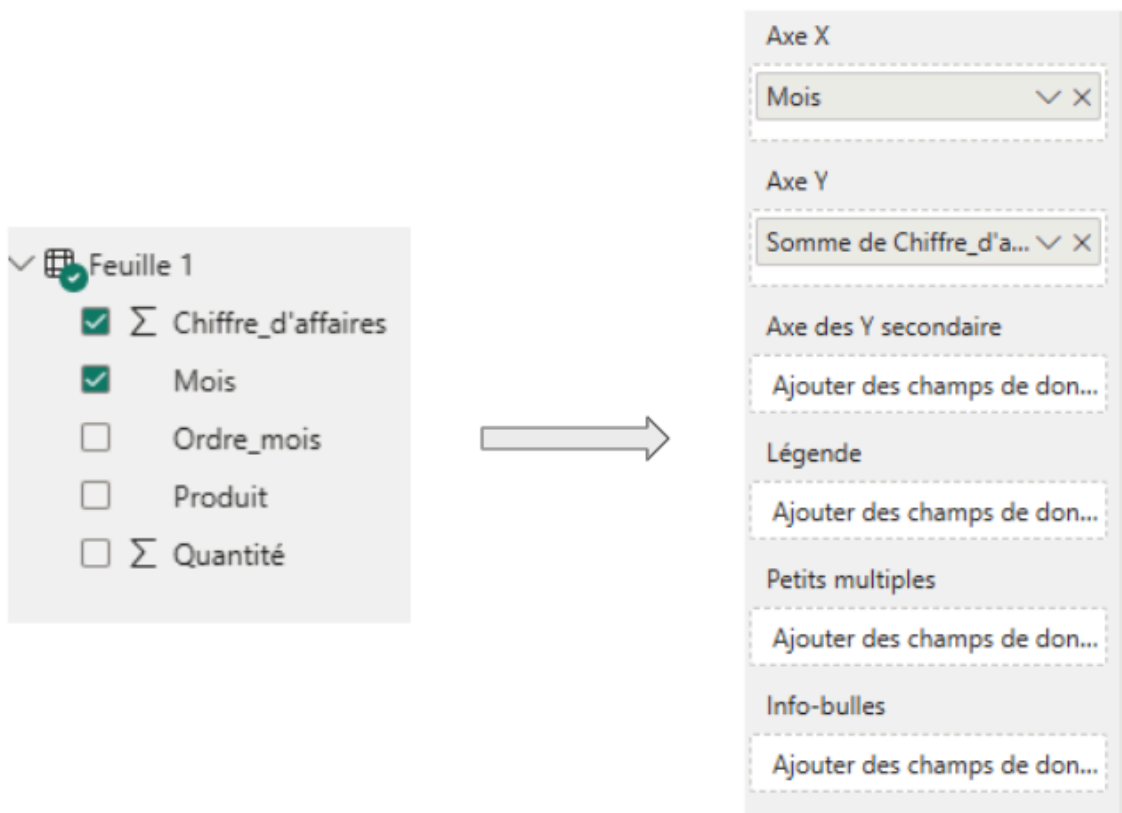


### Étape 3 : Création du graphique

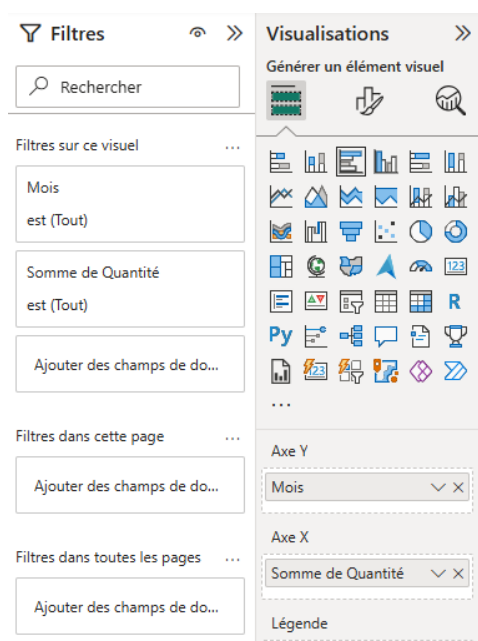
Une fois que vous avez sélectionné le type de graphique approprié, vous pouvez créer votre graphique dans PowerBI.

Voici les étapes générales pour créer un graphique :

1. Faites glisser les dimensions et les mesures appropriées sur les étagères de tableau. Les dimensions sont des attributs qualitatifs tels que le nom, la catégorie ou la région, tandis que les mesures sont des valeurs quantitatives telles que les ventes, les revenus ou les quantités.

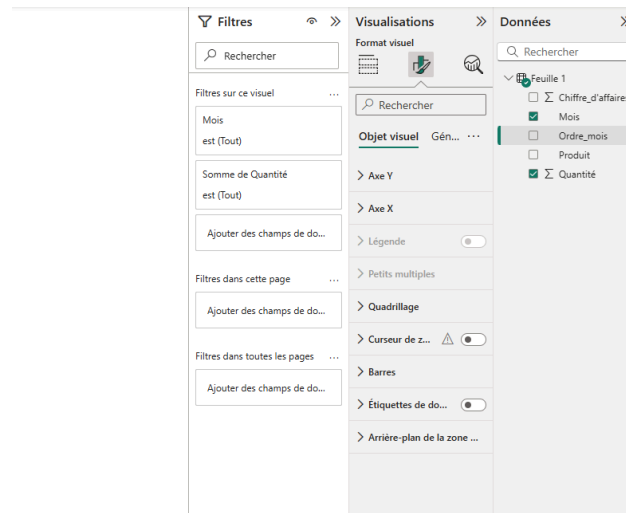


- Tableau génère automatiquement une visualisation de base en fonction des champs que vous avez choisis. Vous pouvez personnaliser la visualisation en modifiant le type de graphique, en ajustant les couleurs, les étiquettes, les titres et en configurant les interactions entre les visuels pour mieux répondre à vos besoins d'analyse.

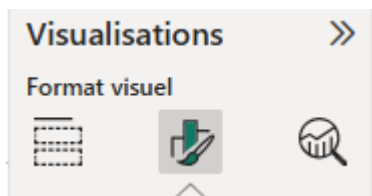


3. Utilisez les fonctionnalités d'interaction de Power BI pour explorer et analyser vos données. Vous pouvez filtrer, trier et permuter les champs pour obtenir des vues personnalisées et approfondir votre compréhension des données.

4.



5. Ajoutez des axes, des titres, des légendes et d'autres éléments pour rendre votre graphique plus informatif et attrayant.

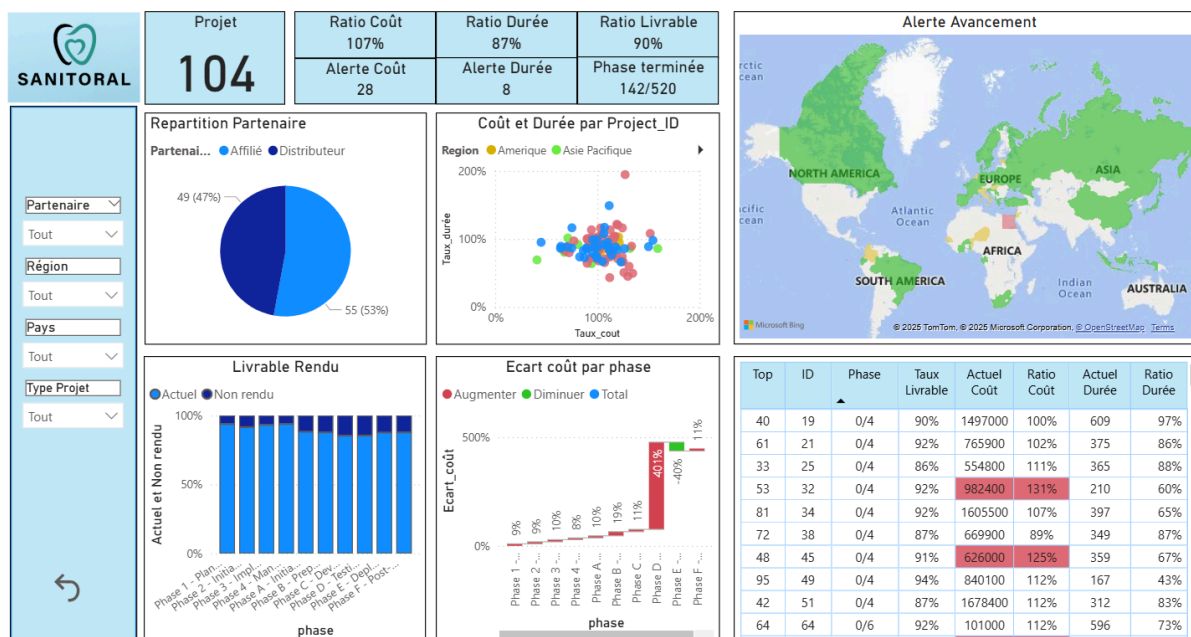


## Étape 4 : Mise en forme et partage du graphique

### Mise en forme

Une fois vos graphiques créés, la mise en forme joue un rôle essentiel pour garantir une lecture fluide, une compréhension rapide et une présentation professionnelle de votre dashboard. L'objectif est de rendre vos données non seulement lisibles, mais aussi engageantes

Power BI permet de personnaliser vos visuels pour améliorer la lisibilité et l'impact du graphique, en ajustant les titres, les couleurs, la disposition, les filtres, les étiquettes, les thèmes et la navigation, tout en veillant à garder une présentation claire et épurée



## Partage du graphique

Une fois vos graphiques créés et mis en forme, il est important de savoir comment les partager efficacement. Power BI offre plusieurs options pour diffuser vos analyses à vos collègues, à votre hiérarchie ou à vos clients

- Publication sur le service Power BI (Power BI Service) : Cliquez sur "Publier" dans Power BI Desktop pour envoyer votre rapport vers le cloud Power BI. Vous pourrez ensuite y accéder en ligne et le partager avec d'autres utilisateurs de votre organisation.
- Exportation (PDF ou PowerPoint) : Pour des présentations classiques, vous pouvez exporter votre rapport en PDF ou en diapos PowerPoint. Cela permet de diffuser les analyses même hors ligne





## **Étape 5 : Conclusion et conseils**

Créer un dashboard efficace ne se limite pas à afficher des données : il s'agit de raconter une histoire claire et utile pour la prise de décision. Une bonne visualisation allie pertinence des graphiques, mise en forme soignée et interaction fluide

Pour terminer, gardez toujours votre objectif en tête, privilégiez la simplicité, testez votre dashboard auprès d'utilisateurs, mettez-le à jour régulièrement et pensez à bien documenter votre travail