

# Power BI voor managers

Vandaag beschikt elke manager over een boel indicatoren en zet die om naar heel wat boordtabellen, waar cijfers en grafieken indrukwekkend worden gepresenteerd. In een oogopslag kan hij/zij hierdoor afwijkingen, tendensen identificeren en dus de financiële, commerciële of algemene strategie van zijn/haar bedrijf aanpassen.

Dankzij Power BI beschikt elke manager nu over Business Intelligence (BI) middelen, die eenvoudig te implementeren en aangepast zijn aan de huidige manier van business voeren.

Moet je als manager heel veel data (big data) verwerken, analyseren of presenteren (met o.a. interactieve dashboards)? Wens je data uit verschillende bronnen (xml, excel, csv, ...) te combineren? In 3 dagen krijg je een overzicht van de mogelijkheden van Power BI.

U werkt tal van praktijkgerichte oefeningen op uw eigen laptop. Samen met u wordt de optimale oplossingsmethode stap voor stap bekeken, 75% oefeningen en 25% theorie.

Onder leiding van

**Hubert Van de Vyver**, expert in Excel

# PROGRAMMA

(9u-17u / Lunch 12u30-13u30)

## Dag 1: Starten met Power BI

### **Introductie tot Power BI**

- Onderscheid tussen Power BI en Excel BI
- Presentatie van
  - Power BI Desktop
  - Power BI in Office 365
- Verschillende workspaces
- Publiceren

### **Data verzamelen, aanpassen en transformeren**

- Gebruik van Power Query
- Verschillende soorten bronnen (xml, csv, excel, ...)
- Gegevens transformeren:
  - Ontdubbelen/samenvoegen
  - Lijnen verwijderen/ lijst schoonmaken
  - Werken met/op kolommen (filteren, toevoegen, splitsen ...)
- Berekende kolommen

### **Het Datamodel (PowerPivot)**

- Gegevens in Power Pivot importeren
- Gegevensmodel genereren
- Kolommen met berekeningen toevoegen
- Measures gebruiken

### **Rapportage in Power BI**

- Het Power BI-rapportageproces
- Technieken die zorgen dat data up-to-date en betrouwbaar blijven
- Data importeren en modelleren
- Relaties leggen met tabellen

## Dag 2: Data Analysis Expressions (DAX)

- Introductie tot DAX
- DAX-formules
- DAX-functies
- Aanvullende websites en literatuurreferenties

### **Het gebruik van DAX-formules**

- Formules leesbaarder, sneller en efficiënter maken
- FILTER: complexe filters
- Totalen, subtotalen en percentages met o.a. CALCULATE, SUMX, AVERAGEX
- Functies combineren in DAX-patronen
- Integratie van de tijdsdimensie in formules

# PROGRAMMA

(9u-17u / Lunch 12u30-13u30)

## DAX-functies

- Berekeningen met:
  - Measures
  - Calculated columns
- Toepassen van DAX-functies aan deze berekeningen

## Datavisualisatie van de resultaten

- Het nakijken van formules in tabellen via de datavisualisatie in Power BI

## Dag 3: Dashboards op verschillende platformen

### Verschillen tussen Desktop, Mobile en Office 365

- Synchronisatie tussen de platformen
- Alerts en meldingen
- Het typische van Mobile

### Het maken van dashboards

- Opbouw en achtergrond
- Het ontwikkelen van een template
- Presentatietechnieken met o.a.
  - Downdrillen naar de details (o.a. jaar naar trimester naar maand)
  - In de dashboards, sorteren en filteren naar behoefte
  - Filters toe te passen en te automatiseren
- Het publiceren van dashboards
- Delen = Power BI Pro

### Jouw eigen Power BI-applicatie

- Op basis van eigen gegevens een eerste Power BI dashboard opstellen

# Inschrijvingsformulier

## CURSUS "POWER BI VOOR MANAGERS"

18 en 25 maart en 1 april 2020 – Crowne Plaza Antwerpen

2013

**Per brief** Info Topics, Kwikaard 74, 2980 Zoersel  
**Per fax** 0032/(0)3 227 18 59  
**Per tel.** 0032/(0)3 226 22 19 of 0032/(0)15 34 83 53  
**E-mail** info@infotopics.be  
**Website** www.infotopics.be

**Fortis:** 220-0929472-54  
**IBAN:** BE42 2200 9294 7254  
**SWIFT BIC:** GEBA BE BB  
**BTW BE** 0453326035  
**RPR-RPM** Antwerpen

Naam bedrijf .....

Adres .....

Postcode ..... Stad/Gemeente .....

Ondernemingsnummer .....

Telefoon .....

Sector ..... Aantal werknemers .....

### **Deelnemers**

Naam ..... Voornaam .....  Dhr  Mevr

E-mail .....

Functie ..... Lidnr IAB/BIBF/IBR: .....

Naam ..... Voornaam .....  Dhr  Mevr

E-mail .....

Functie ..... Lidnr IAB/BIBF/IBR: .....

### **Facturatie (indien anders dan hierboven vermeld)**

Naam bedrijf .....

Adres .....

Postcode ..... Stad/Gemeente .....

Ondernemingsnummer .....

Datum ..... Handtekening .....

Samen met de bevestiging van uw inschrijving ontvangt u een routebeschrijving en een factuur.

Het inschrijvingsbedrag omvat de cursus, de koffiepauzes, de lunch, gratis parking en de volledige documentatie. Het inschrijvingsbedrag per persoon bedraagt 1.808,95 euro (1.495,00 euro + 21% BTW) en kan u vooraf storten op rekeningnummer 220-0929472-54.

INFO TOPICS werd erkend als dienstverlener voor de pijler Opleiding met de volgende gegevens: erkenningsnummer DV.O105311. U kan dus ook betalen via de KMO-portefeuille met als max projectbedrag 1.435,00 euro.

Annulaties zijn mogelijk tot 2 weken voor datum. Nadien is het volledige inschrijvingsbedrag verschuldigd. U kan u ook altijd laten vervangen door een collega.

Uw adresgegevens worden, behoudens bezwaar van uw kant, in ons bestand opgenomen zodat wij u op de hoogte kunnen houden van onze toekomstige opleidingen. De wet verwerking persoonsgegevens van 8 december 1992 voorziet het recht van toegang en verbetering alsook de mogelijkheid het openbaar register van de geautomatiseerde verwerkingen te raadplegen.