

POWER BI IT

Durée

1 jour

Référence Formation

5-PP-PIT

Objectifs

Toute personne souhaitant approfondir sa maîtrise de Power BI pour devenir autonome dans l'implémentation et le déploiement d'une solution BI au sein de son entreprise.

Participants

Administrateur, Architecte, Chef de Projet, Concepteur Power BI

Pré-requis

Connaissances des bases de Power BI ou connaissances équivalentes

PROGRAMME

- Introduction
- Rappels des fondamentaux
- Démocratiser la BI
- Les outils de conception (Power BI Desktop)
- Le service Power BI
- Administrateur Power BI, quel est son rôle ?
- L'approche BI Entreprise et la BI Self-Service
- Les différents rôles de l'administrateur Power BI
- Analyse des usages
- Les tâches d'administration & les outils de l'administrateur
- Architecture Power BI
- Architecture globale
- Utilisation de la passerelle Power BI
- Collaborer et Partager
- Mon espace de travail vs Espace de Travail vs Application
- Permissions et Espaces de travail
- Partager les rapports et les dashboards
- Sensitivité & Sécurité
- Autorisation d'accès aux données (La sécurité RLS)
- Objectif de la sécurité RLS
- Création de rôles
- Partager les tableaux de bord en appliquant des règles de sécurité ("Row level Security")
- Automatiser les tâches d'administration
- Planifier l'actualisation des données
- Utiliser les cmdlets PowerShell d'administration

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention



Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique
: envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

