

PRACTICA No. 2

Orígenes de Datos, Carga, limpieza y Transformación de Datos (Power Query)

Indicaciones:

Desarrolle el caso que se le presenta.

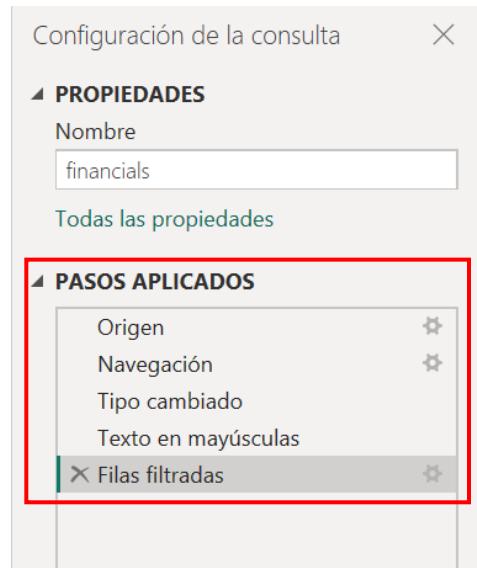
En su organización el Gerente del área de ventas quiere ver un informe sobre las cifras de ventas más recientes y para ello, ha solicitado un resumen ejecutivo de lo siguiente:

- Mes y año en los que se ha conseguido el mayor beneficio
- Ubicaciones donde la empresa tiene más éxito (por país/región)
- Producto y segmento en los que la empresa debe seguir centrando su inversión

Para elaborar dicho informe, el departamento de IT le ha proporcionado un archivo con los datos necesarios, sin embargo, al revisarlo, se verifica que es necesario realizar algunas modificaciones que aseguren que la información a presentar sea la correcta.

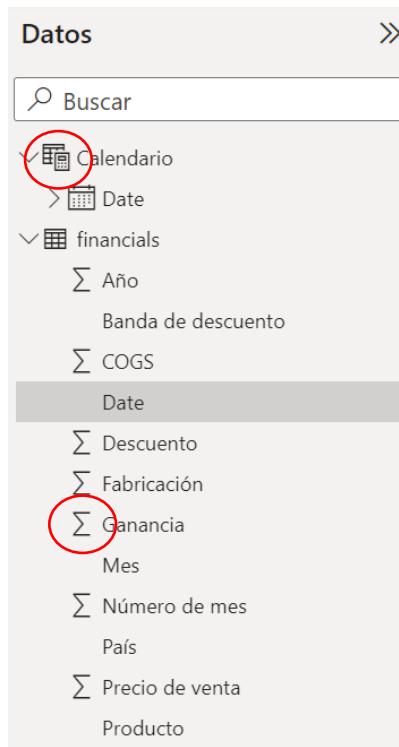
Para realizar este trabajo, es necesario que desarrolle los siguientes pasos:

1. Descargue el archivo de Excel “Información Financiera” que se encuentran publicados en la plataforma.
2. Abrir Power BI Desktop y cargue el archivo.
3. Seleccione la tabla Financials y elija la opción Transformar datos.
4. Seleccione la columna Unidades vendidas. En la pestaña Transformar datos, seleccione **Tipo de datos** y, después, **Número entero**. Elija la opción **sustituir actual** para cambiar el tipo de columna. Se realiza este cambio porque las unidades de un producto no se pueden representar en decimales.
5. Seleccione la columna Segmento. El objetivo es que los segmentos sean más fáciles de ver en el gráfico más adelante, por lo que se le aplicará formato. En la pestaña Transformación, seleccione Formato y **MAYÚSCULAS**.
6. En la columna Producto, seleccione la lista desplegable y desactive la casilla situada junto a Montana. (Nota: El producto Montana dejó de estar disponible el mes pasado, por lo que quiere filtrar estos datos del informe para evitar confusiones).
7. Verifique que cada transformación se ha agregado a la lista en Configuración de la consulta en Pasos aplicados.



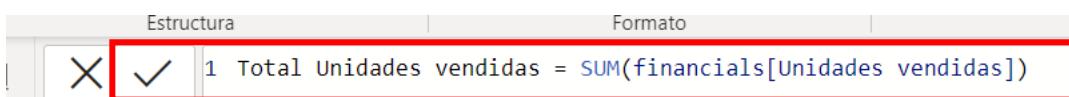
8. Vaya a la pestaña Inicio y seleccione la opción Cerrar y aplicar (Esta acción guardará los cambios realizados). Los datos están casi listos para la creación de un informe.

Cuando regresa al Power Desktop ¿ve el símbolo Sigma en la lista Campos que se encuentran en el panel derecho? Eso significa, que Power BI ha detectado que esos campos son numéricos, también identifica el campo de fecha con un símbolo de calendario.



9. Como un crédito extra, vamos a crear lo que se conoce en Power BI como medida, la cual es construida mediante un lenguaje de fórmulas conocido como DAX. Para esta evaluación, se utilizará una expresión básica para unir dos tablas.

- ✓ En la cinta de opciones Inicio, seleccione Nueva medida.
- ✓ Escriba la siguiente expresión para agregar todos los números de la columna Unidades vendidas:
- ✓ Total Unidades vendidas = `SUM(financials[Unidades vendidas])`
- ✓ Seleccione la marca de verificación para confirmar.



- ✓ En la cinta de opciones Inicio, seleccione Nueva tabla.

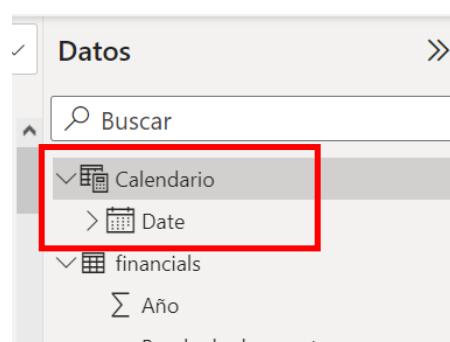


- ✓ Escriba la siguiente expresión para generar una tabla Calendario de todas las fechas entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014.

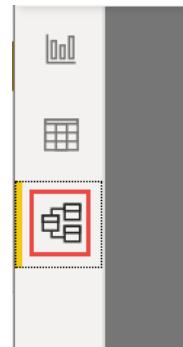
`Calendario = CALENDAR(Date(2013,01,01),Date(2014,12,31))`



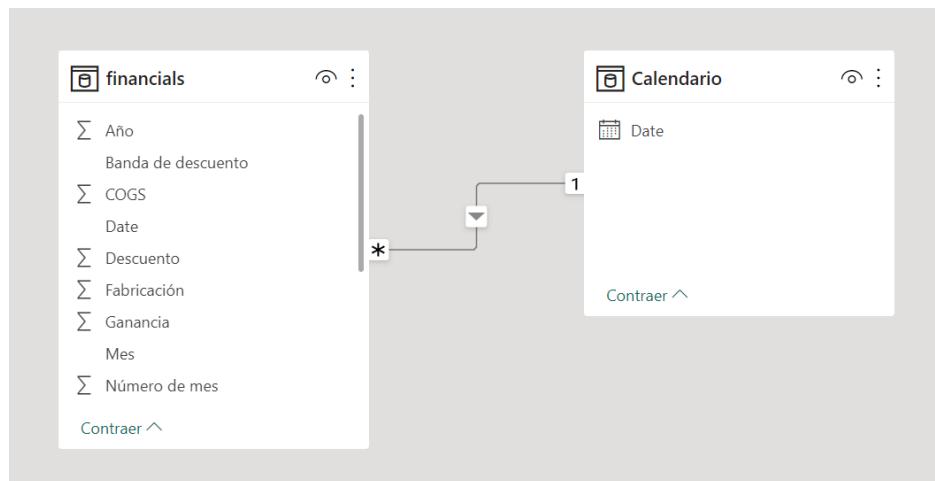
Seleccione la marca de verificación para confirmar.



10. Ahora, seleccione Vista de modelo a la izquierda.



11. Arrastre el campo Date de la tabla Financials al campo Date de la tabla Calendar para combinar las tablas y crear una relación entre ellas.



12. Guarde los cambios realizados y suba el archivo al enlace publicado en la plataforma.