

Material Imprimible

Curso de Power View

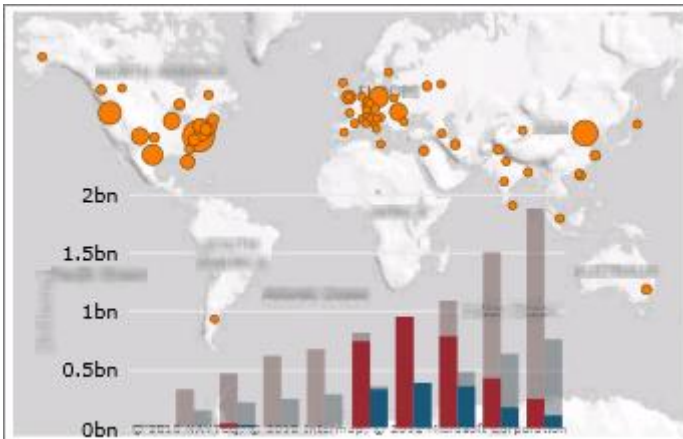
Módulo 1: introducción

Contenidos:

- activar Power View
- titulo e imágenes
- estilos y texto
- tablas y campos
- cálculos

Power View

Power View es una experiencia interactiva de exploración, visualización y presentación de datos que fomenta la elaboración intuitiva de informes ad hoc. Power View es una característica de Microsoft Excel 2013 y de Microsoft SharePoint Server 2010 y 2013 como parte del complemento SQL Server 2012 Service Pack 1 Reporting Services para Microsoft SharePoint Server Enterprise Edition.



Power View tiene dos versiones:

- Iniciar Power View en Excel 2013. En Excel, las hojas de Power View forman parte del archivo XLSX de Excel.
- Cree un informe en Power View en SharePoint Server. Los informes de Power View en SharePoint Server son archivos RDLX.

Ambas versiones de Power View necesitan que Silverlight esté instalado en el equipo.

Orígenes de datos para Power View

Excel 2013 permite usar los datos directamente en Excel como base para Power View para Excel y SharePoint. Al agregar tablas y crear relaciones entre ellas, Excel crea un modelo de datos en segundo plano. Un modelo de datos es una colección de tablas y sus relaciones que reflejan las relaciones reales entre procesos y funciones empresariales, por ejemplo, la relación de los productos con el inventario y las ventas. Puede continuar modificando y mejorando el mismo modelo de datos en Power Pivot para Excel, para crear un modelo de datos más sofisticado para informes de Power View.

Power View permite interactuar con los datos:

- En el mismo libro de Excel que la hoja de Power View.
- En modelos de datos Excel libros publicados en una galería [de Power Pivot](#).
- En modelos tabulares implementados en instancias de SQL Server 2012 Analysis Services (SSAS).
- En modelos multidimensionales de un servidor SSAS (si usa Power View para SharePoint Server).

Crear gráficos y otras visualizaciones

Power View permite crear rápidamente diversas visualizaciones, desde tablas y matrices, pasando por gráficos circulares, de burbujas y de barras, hasta conjuntos de varios gráficos. Para cada visualización que quiera crear, comience con una tabla que, después, podrá convertir fácilmente en otras visualizaciones, para dar con la que mejor ilustre los datos. Para crear una tabla, haga clic en una tabla o un campo en la lista de campos, o arrastre un campo de la lista de campos a la vista. Power View traza la tabla en la vista, muestra los datos reales y agrega automáticamente encabezados de columna.

Para convertir una tabla en otras visualizaciones, haga clic en un tipo de visualización en la pestaña Diseño. Power View solo habilita los gráficos y el resto de las visualizaciones que mejor funcionen para los datos de esa tabla. Por ejemplo, si Power View no detecta ningún valor numérico agregado, no se habilita ningún gráfico.

Elementos de diseño

Las imágenes son excelentes para agregar atractivo visual a una hoja Power View en Excel o para Power View en SharePoint. Puede:

- Agregue imágenes estáticas como fondo, como una marca de agua o como un elemento de diseño, como el logotipo de la empresa.
- Agregue imágenes vinculadas a datos que estén vinculadas a los datos que se muestran en el informe.

Agregar imágenes estáticas a Power View

Puede agregar imágenes e imágenes de fondo con fines de diseño o identificación. Las imágenes y las imágenes de fondo no se repiten en cada hoja o vista de un libro o informe. Puede usar imágenes únicas o volver a usarlas en cada hoja o vista.

Agregar una imagen de fondo

1. Si está en Excel, asegúrese de que está en una hoja Power View página. Si no es así, >**Power View**.
2. En la **pestaña Power View** pestaña > Imagen de **fondo** >**Establecer imagen**.

Puede colocar la imagen usando **Estirar, Mosaico** o **Centro**.

3. Establecer transparencia. Cuanto mayor sea el porcentaje, más transparente (y menos visible) será la imagen.

Agregar una imagen

1. En el lienzo en blanco de una hoja Power View, en la Power View **pestaña** > **insertar** > **imagen**.
2. Vaya a la imagen y haga clic en **Abrir**.
3. Después de que la imagen esté en la hoja, puede:
 - Moverlo: selecciónelo y, a continuación, mantenga el puntero sobre el borde hasta que vea el cursor de la mano señalando.



- Cambiar el tamaño: selecciónelo y, a continuación, mantenga el puntero sobre los controladores de tamaño en el centro y las esquinas de los bordes hasta que vea el cursor de flecha doble.



Usar imágenes vinculadas a datos en Power View

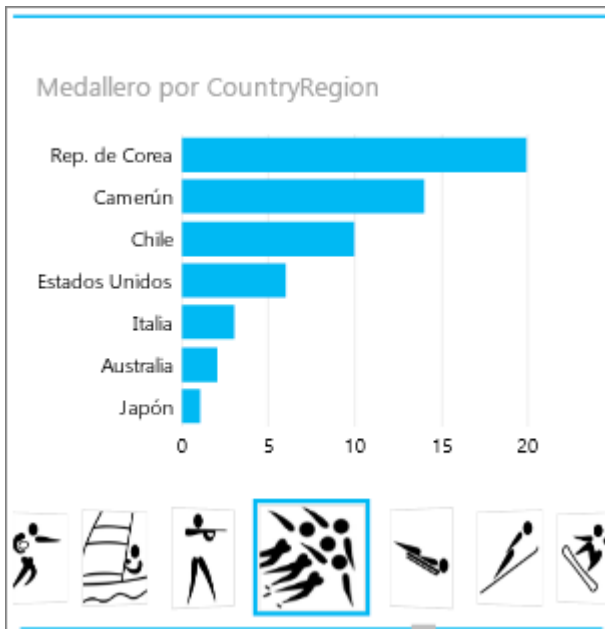
Las imágenes enlazadas a datos forman parte de los datos del modelo de datos. Por ejemplo, podría tener fotos de los empleados de su empresa o de sus productos.

Puede usar estas imágenes de Power View formas que hacen que el informe sea más significativo y atractivo:

- Como las pestañas de un contenedor de mosaico.
- En tarjetas.
- Como los valores de una segmentación de datos.

Es posible que tenga que establecer propiedades en Power Pivot para que pueda usar imágenes en Power View. Las imágenes enlazadas a datos pueden ser internas o externas al modelo de datos. Su origen marca la diferencia en cómo puede usarlos.

Imágenes como pestañas en un contenedor de mosaicos

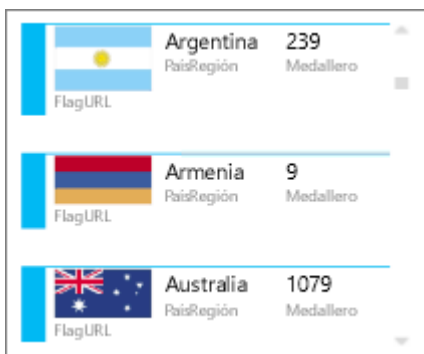


Los mosaicos Power View son contenedores con una franja de navegación dinámica. Los mosaicos sirven de filtros: filtran el contenido que hay en el mosaico en función del valor seleccionado en la franja de pestañas. Las imágenes funcionan muy bien como pestañas en los mosaicos.

1. En una Power View o vista, cree una visualización que desee en el mosaico.
2. Arrastre el campo de imagen al **cuadro Mosaico por**.

Power View crea mosaicos con imágenes en la franja de pestañas.

Imágenes en una tarjeta



1. En una Power View, agregue los campos que desee en la tarjeta.
2. En la **pestaña** Diseño > **tabla** > **tarjeta**.

Power View los campos en el mismo orden que están en el **cuadro Campos**, con dos excepciones:

- El campo predeterminado se muestra como un encabezado.
- La imagen predeterminada es grande y se muestra de forma destacada.

Imágenes como el valor de una segmentación de datos



1. En una Power View o vista, haga clic en el lienzo en blanco.
2. En la lista de campos, active la casilla del campo que contiene las imágenes.
3. Power View crea una tabla con esas imágenes.
4. Haga clic en la pestaña **Diseño** > **Segmentación de datos**.

Sugerencia: Si **segmentación** de datos está atenuada, compruebe si tiene más de un campo en la tabla. Solo puede crear una segmentación de datos de una tabla con un campo.

5. Ahora, al hacer clic en las imágenes de la segmentación de datos, la hoja se filtra a los valores asociados con esa imagen.

Elegir formato de fondo

Power View ofrece varios fondos distintos, desde sólidos a una variedad de degradados. Con los fondos más oscuros, el texto cambia a blanco y a sombras más claras de gris.

- En Excel, haga clic en la pestaña Power View > Fondo. En Power View en SharePoint, haga clic en la pestaña Estilos > Fondo.

Elegir un tema

Los 39 temas de Power View son los mismos que los temas de Excel. Cada tema ofrece colores y fuentes coordinados.

- En Excel, haga clic en la pestaña Power View > Temas.
- En Power View en SharePoint, haga clic en la pestaña Estilos > Temas.

Cambiar el tamaño de fuente para una visualización

- Seleccione la visualización.
- En Excel, haga clic en la pestaña Diseño > Aumentar tamaño de fuente o Disminuir tamaño de fuente.
- En Power View, haga clic en la pestaña Estilos > Aumentar tamaño de fuente o Disminuir tamaño de fuente.

Cambiar la fuente o el tamaño de fuente para toda la hoja

- En Excel, haga clic en la pestaña Power View > Fuente o Tamaño del texto.
- En Power View en SharePoint, haga clic en la pestaña Estilos > Fuente o Tamaño del texto.

NOTA Puede cambiar el tamaño de fuente para visualizaciones individuales, pero no la fuente.

Dar formato a números

- Seleccione una celda de la columna que contiene los números a los que desea dar formato.
- En Excel, haga clic en la pestaña Diseño y en la sección Número, y seleccione un formato.
- En Power View en SharePoint, haga clic en la pestaña Inicio y en la sección Número, y seleccione un formato.

Esta acción da formato a los números de esa columna. Para dar formato al texto o a los números de otras columnas, seleccione una celda en las otras columnas y dé formato a esos números por separado.

CALCULOS

En la Lista de campos de Power View, algunos campos numéricos tienen un Σ sigma junto a ellos. Se agregado, lo que significa que se sumarán o se promediarán, por ejemplo.

Diga que tiene un gráfico que suma los datos de ventas de diferentes regiones, pero prefiere tener el promedio.

- En la lista de campos, haga clic en la flecha situada junto al valor numérico y haga clic en **Promedio**.

Puede haber ocasiones en las que quiera ver todos los valores de un campo, en lugar de agregarlos sumando o promediando, por ejemplo.

Nota: Solo puede cambiar un agregado a un campo no agregado en una tabla plana. La opción no existe en ninguna otra visualización.

1. En el **cuadro Campos de tabla** o Valores de la sección de diseño de la lista de campos, haga clic en la flecha desplegable situada junto a un agregado.

Tenga en cuenta que un agregado, como **Suma**, está activado.

2. Haga **clic en No resumir**.

Cada elemento puede tener ahora varias filas, cada una con una cantidad diferente.

Fuentes: <https://support.microsoft.com/es-es/office/power-view-explorar-visualizar-y-presentar-los-datos-98268d31-97e2-42aa-a52b-a68cf460472e>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/im%C3%A1genes-en-power-view-84e91b90-b1da-4913-83d6-beada5591fce>

<http://edupointvirtual.com/wp-content/uploads/2020/03/Dar-formato-a-informes-de-Power-View-Excel-Office.pdf>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/cambiar-una-suma-por-un-promedio-u-otro-agregado-en-power-view-346fd3b9-3ea4-41de-9a98-2b32871262d0>