Power BI pour les comptables

Le parcours débutant illustré

Comprendre les outils et créer son premier rapport avec le fichier Alpha Distribution

Document d'accompagnement du livre « Power BI pour les comptables — Du grand livre au tableau de bord financier ».

À utiliser avec le classeur Alpha_Distribution_Entrainement.xlsx : 1 416 écritures équilibrées, 9 comptes, 3 centres, exercices 2024 et 2025.

20 sections · 6 captures commentées · aucune connaissance de programmation requise

ZA Gestion — Édition 2026

Sommaire

2 Votre itinéraire.....4
3 Les différents outils et leur rôle.....5
4 Où cliquer selon votre besoin.....6
5 Installer et ouvrir le bon logiciel.....7
6 Reconnaître les écrans de travail.....8
7 Comprendre votre classeur Alpha Distribution.....9
8 Importer les tables dans Power BI.....10
9 Comprendre Power Query sans programmer.....12
10 Vérifier les types avant de charger.....13
11 Créer votre première mesure.....14
12 Vérifier que tout le grand livre est chargé.....15
13 Relier les écritures à leurs référentiels.....16
14 Construire un rapport que vous pouvez filtrer.....17
15 Afficher des indicateurs comptables lisibles.....18
16 Comparer le résultat au budget.....19
17 Enregistrer et actualiser sans se perdre.....20
18 Comprendre la publication et les accès.....21
19 Quand quelque chose ne fonctionne pas.....22
20 Poursuivre avec le guide complet.....23

Ce que vous allez réussir

Vous allez ouvrir le bon logiciel, importer votre grand livre Excel, vérifier que les chiffres sont complets et afficher le chiffre d'affaires par année et par centre. Chaque manipulation indique où aller, quoi faire et quel résultat vérifier.

Aucune connaissance de programmation n'est nécessaire pour commencer. Les premières formules sont fournies intégralement et expliquées avec des mots de comptable.

Comment utiliser ce document

Ouvrez ce guide à côté de Power BI Desktop. Faites une page à la fois. Dès qu'un contrôle ne correspond pas, reprenez la dernière étape avant de poursuivre. Vous pouvez répartir le parcours en trois séances : découverte et import ; contrôles et relations ; rapport et budget.

Ce parcours accompagne le guide Power_BI_Comptables_Publication. Il sert de porte d'entrée aux 34 chapitres du livre. Les approfondissements sur la TVA, le bilan, la sécurité et les analyses avancées restent dans le guide complet.

Votre matériel de travail

Un ordinateur Windows, Power BI Desktop, le fichier Alpha_Distribution_Entrainement.xlsx et un dossier où enregistrer votre rapport. Excel est utile pour consulter les corrigés ; il n'est pas nécessaire de modifier le classeur.

Les captures reproduites proviennent de Microsoft Learn. Elles montrent des exemples Microsoft, pas votre fichier Alpha Distribution. Les interfaces y sont en anglais ; les légendes donnent les noms français. Selon votre version, la disposition et certains intitulés peuvent varier.

Données du cas : euros ; écritures 2024 et 2025 ; échéances arrêtées au 31 décembre 2025. Version pédagogique enrichie du 5 septembre 2026.

2 Votre itinéraire

Section	Ce que vous allez faire
3	Comprendre les différents outils
4	Trouver les commandes utiles
5	Installer et ouvrir Power BI Desktop
6	Se repérer dans les écrans
7	Comprendre le fichier Alpha Distribution
8	Importer les bonnes tables Excel
9	Découvrir Power Query
10	Vérifier les types de données
11	Créer les premières mesures
12	Contrôler les montants importés
13	Relier les tables
14	Créer le rapport avec année et centre
15	Calculer le chiffre d'affaires et la marge
16	Comparer le résultat au budget
17	Enregistrer et actualiser
18	Comprendre la publication et les accès
19	Résoudre les problèmes courants
20	Poursuivre le livre et retrouver les sources

Repère de lecture : « Accueil > Transformer les données » veut dire cliquer sur l'onglet Accueil, puis sur le bouton Transformer les données. Les crochets [Debit] désignent une colonne ou une mesure dans une formule ; vous ne les saisissez pas dans une cellule Excel.

3 Les différents outils et leur rôle

Imaginez votre travail mensuel : vous recevez un export, vous le préparez, vous le rapprochez de vos référentiels, puis vous présentez les chiffres. Power BI organise ces mêmes opérations dans plusieurs espaces.

Outil	À quoi il vous sert	Comment y accéder
Excel	Consulter le fichier source et ses corrigés.	Ouvrir le fichier .xlsx depuis l'Explorateur Windows.
Power BI Desktop	Construire le rapport et enregistrer un fichier .pbix.	Menu Démarrer de Windows > Power BI Desktop.
Power Query	Préparer les données : types, colonnes, corrections.	Dans Desktop : Accueil > Transformer les données.
Vue Table	Regarder les lignes chargées, comme un grand livre consultable.	Icône de grille dans la barre gauche de Desktop.
Vue Modèle	Relier les écritures aux comptes, dates et centres.	Icône représentant des tables reliées, à gauche.
Vue Rapport	Disposer tableaux, graphiques et filtres.	Icône de graphique, à gauche de Desktop.
DAX	Écrire les calculs qui répondent aux filtres du rapport.	Clic droit sur une table dans Données > Nouvelle mesure.
Power BI Service	Consulter et partager les rapports en ligne.	Navigateur > https://app.powerbi.com ; compte professionnel.
Passerelle	Permettre au service en ligne d'accéder à une source interne.	Configuration avec votre service informatique ; voir section 18.

Power Query et DAX ne sont pas deux logiciels à installer. Power Query est un éditeur intégré ; DAX est le langage des calculs. Microsoft Fabric est une plateforme plus large qui accueille aussi Power BI : vous pouvez laisser ses autres outils de côté pour ce premier exercice.

4 Où cliquer selon votre besoin

Je veux	Je vais ici	Ce qui doit apparaître
Importer Excel	Desktop > Accueil > Obtenir des données > Classeur Excel	Une fenêtre pour choisir le fichier, puis le Navigateur.
Nettoyer les données	Desktop > Accueil > Transformer les données	Une nouvelle fenêtre Power Query.
Changer le type d'une colonne	Power Query > icône ABC ou 123 à gauche du nom de colonne	Une liste : Texte, Date, Nombre décimal…
Revenir au rapport	Power Query > Accueil > Fermer et appliquer	Desktop recharge les données puis réapparaît.
Ajouter un calcul	Desktop > Données > clic droit sur FactEcritures > Nouvelle mesure	Une barre de formule et une mesure avec icône de calculatrice.
Créer une relation	Desktop > Modélisation > Gérer les relations > Nouveau	Une fenêtre avec deux tables et leurs colonnes.
Afficher les données	Desktop > vue Rapport > visuel Tableau	Un tableau vide à alimenter avec des champs.
Ajouter un filtre visible	Vue Rapport > visuel Segment	Une zone dans laquelle déposer Année ou Nom du centre.
Mettre les chiffres à jour	Desktop > Accueil > Actualiser	Lecture du fichier source et recalcul du rapport.
Partager en ligne	Desktop > Accueil > Publier	Connexion au service et choix d'un espace de travail.

Si votre écran ne ressemble pas exactement à la capture

Survolez les icônes pour lire leur nom. Le volet Champs est aussi appelé Données. La vue Données est désormais souvent appelée Table. Avec l'interaction sur l'objet, une partie des commandes de création du visuel apparaît directement près du visuel plutôt que dans le volet Visualisations. Cherchez d'abord le nom de la commande.

5 Installer et ouvrir le bon logiciel

1. Dans Windows, ouvrez le menu Démarrer et saisissez Power BI Desktop. S'il apparaît déjà, ouvrez-le.
2. S'il n'apparaît pas, ouvrez Microsoft Store, cherchez Power BI Desktop de Microsoft et installez-le. Si l'installation est gérée par votre entreprise, demandez son installation au service informatique.
3. Au démarrage, choisissez un rapport vierge si un écran d'accueil est proposé. Vous devez arriver sur une grande page de travail vide.
4. Dans l'Explorateur Windows, créez un dossier Formation Power BI, puis deux sous-dossiers Sources et Rapports. Copiez Alpha_Distribution_Entrainement.xlsx dans Sources.
5. Dans Desktop, choisissez Fichier > Enregistrer sous. Nommez le rapport Alpha_Debutant.pbix et placez-le dans Rapports.

Deux fichiers à ne pas confondre

Le .xlsx contient les données. Le .pbix contient votre modèle, vos calculs et vos pages de rapport, ainsi qu'une copie des données importées. Enregistrer le PBIX ne modifie pas le classeur Excel.

Faut-il se connecter tout de suite

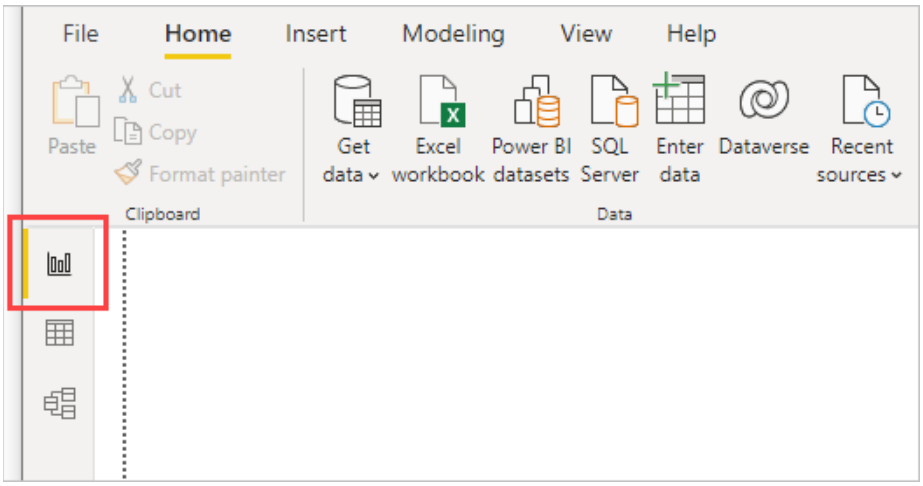
Pour ce parcours local avec un classeur Excel, commencez dans Desktop. La connexion à un compte professionnel devient utile lors de la publication vers le service en ligne. Les règles de partage dépendent ensuite des licences et de la configuration de votre entreprise.

Réglages de langue

Si nécessaire, consultez Fichier > Options et paramètres > Options > Paramètres régionaux. La langue de l'application et la locale utilisée pour interpréter les données sont deux réglages distincts. Le format français utilise généralement une virgule pour les décimales.

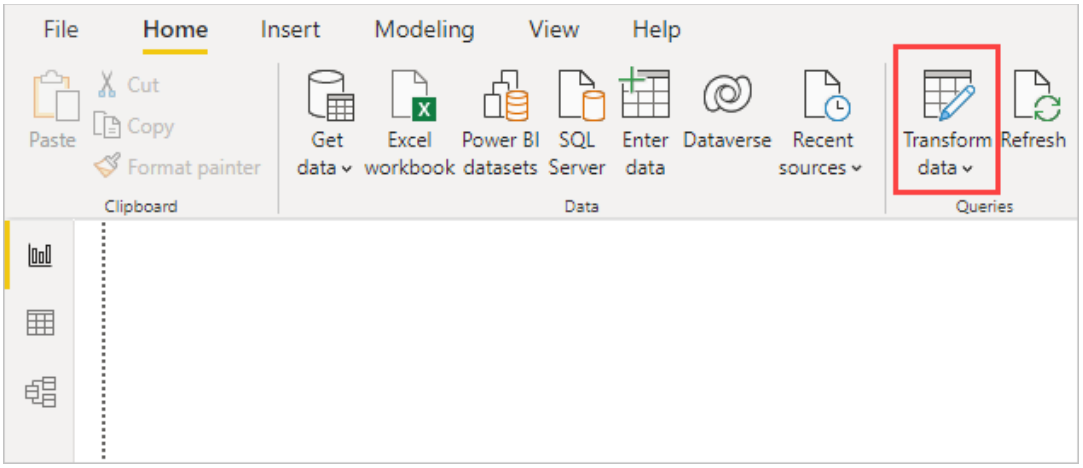
> **Contrôle :** vous avez un rapport vide nommé Alpha_Debutant et vous savez où se trouve la copie du fichier Excel. Gardez le classeur source au même emplacement pour les prochaines actualisations.

6 Reconnaître les écrans de travail



Capture 1 — Microsoft Learn [2]. Home = Accueil ; la zone rouge désigne la vue Rapport.

1. En haut, repérez le ruban : Accueil, Insertion, Modélisation, Affichage. C'est la barre des commandes.
2. À gauche, repérez les vues Rapport, Table et Modèle. Sur la capture : graphique en haut, grille au milieu, tables reliées en bas. Des vues supplémentaires peuvent exister dans votre version.
3. Au centre, la page blanche reçoit vos visuels. En bas, les onglets correspondent aux pages du rapport.
4. À droite, le volet Données présente les tables chargées. Dépliez une table avec sa petite flèche pour voir ses colonnes. Il sera rempli après l'import.



Capture 2 — Microsoft Learn [2]. Transform data = Transformer les données.

Power Query s'ouvre dans une fenêtre distincte. Pour revenir à Desktop après une correction, utilisez Fermer et appliquer. Cliquer sur la vue Table dans Desktop n'ouvre pas Power Query.

7 Comprendre votre classeur Alpha Distribution

Une table est un ensemble de lignes avec des colonnes nommées. Dans FactEcritures, chaque ligne représente une ligne d'écriture comptable. Une pièce peut donc apparaître sur plusieurs lignes : ce n'est pas forcément un doublon.

Table à importer	Contenu	Lignes
FactEcritures	Le grand livre : dates, comptes, débits, crédits, centres.	1 416
DimCompte	Le plan de comptes et les rubriques.	9
DimCentre	Paris C01, Lyon C02, Marseille C03.	3
DimDate	Le calendrier du 01/01/2024 au 31/12/2027.	1 461
FactBudget	Budget et Forecast de 2025, par mois, compte et centre.	216

Pourquoi ces noms

Fact signifie que la table contient des opérations ou des montants à additionner. Dim signifie qu'elle décrit ces opérations : quel compte, quel centre ou quelle date. Pensez à un grand livre accompagné de ses référentiels.

Les onglets à lire dans Excel

Guide explique le fichier. Exercices propose les ateliers. Corriges donne les résultats attendus. Ce sont des supports de formation : ne les importez pas dans le premier modèle.

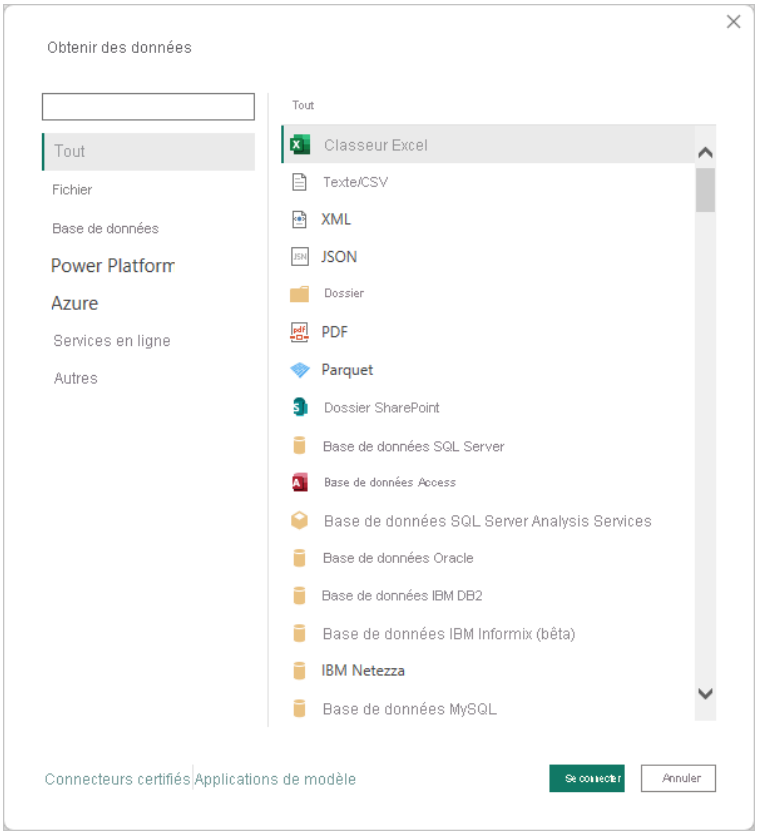
Brut_A_Nettoyer contient volontairement des anomalies et sera utilisé plus tard. FactEcheances, FactReglements, FactTVA, DimTiers et les tables d'accès servent aux chapitres avancés. Pour débuter, importez seulement les cinq tables ci-dessus.

Un piège du Navigateur Excel

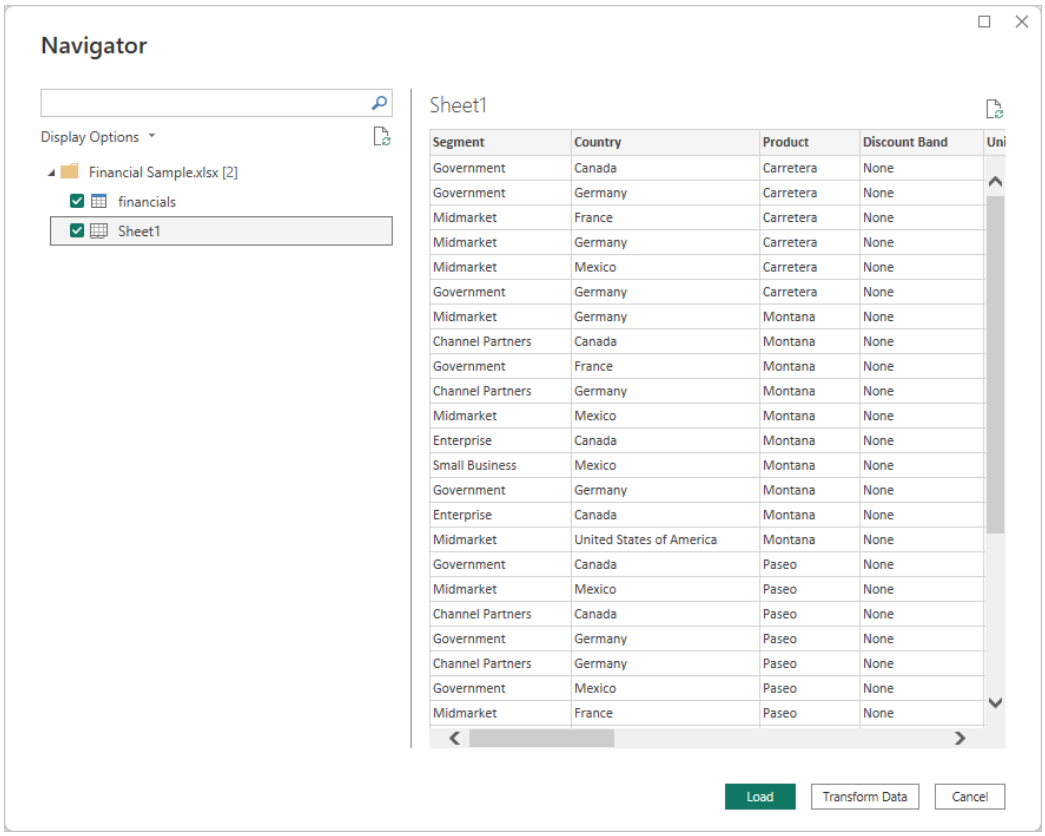
Une feuille et une table Excel peuvent porter presque le même nom et apparaître toutes les deux. Sélectionnez l'objet de type table, reconnaissable à son icône de grille, et vérifiez l'aperçu. N'importez pas à la fois la feuille et sa table : vous créeriez deux copies du même contenu.

8 Importer les tables dans Power BI

1. Dans Desktop, cliquez sur Accueil > Obtenir des données > Classeur Excel. Si le bouton Classeur Excel est déjà visible, vous pouvez cliquer directement dessus.
2. Sélectionnez Alpha_Distribution_Entrainement.xlsx dans votre dossier Sources, puis Ouvrir.
3. Dans le Navigateur, cochez les cinq tables listées section 7. Activez la sélection multiple si nécessaire. Cliquez sur un nom pour vérifier son aperçu.
4. Cliquez sur Transformer les données en bas de la fenêtre. Nous allons vérifier les colonnes avant de les charger.



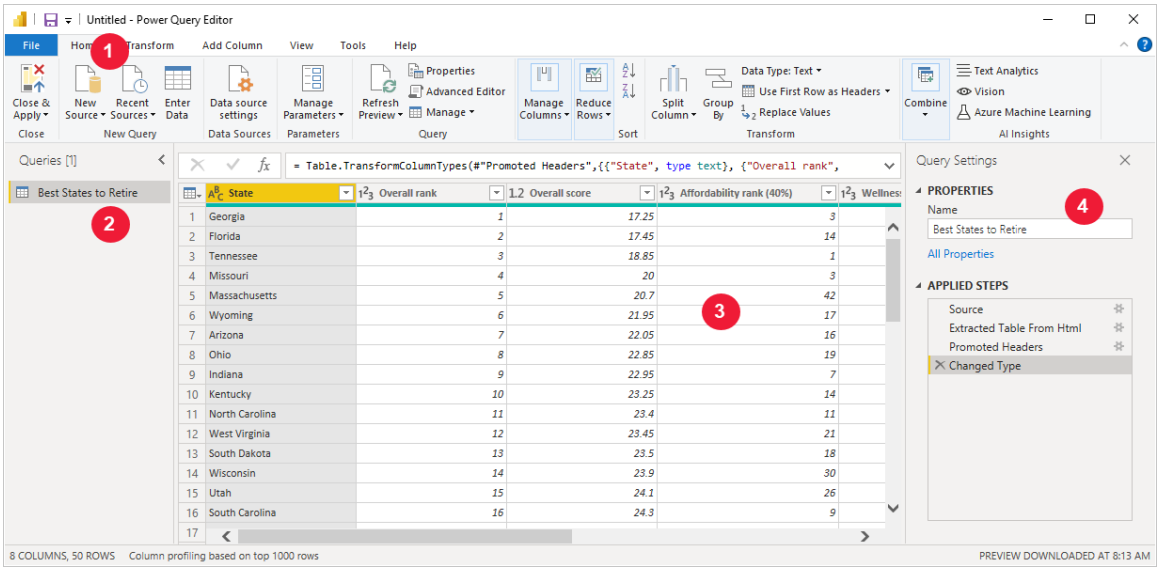
Capture 3 — Microsoft Learn [3]. Excel workbook = Classeur Excel ; Connect = Se connecter.



Capture 4 — Microsoft Learn [3]. Navigator = Navigateur ; Transform Data = Transformer les données. Ici, les noms sont ceux de l'exemple Microsoft ; dans votre fichier, cherchez FactEcritures et les quatre autres tables.

> **Contrôle :** Power Query s'ouvre avec cinq requêtes à gauche. Si vous avez cliqué sur Charger, utilisez simplement Accueil > Transformer les données dans Desktop pour poursuivre.

9 Comprendre Power Query sans programmer



Capture 5 — Microsoft Learn [2]. Les repères 1 à 4 sont expliqués ci-dessous. Les données illustrées sont celles de Microsoft.

1. Ruban : les boutons appliquent des transformations. Home = Accueil ; Transform = Transformer ; Add Column = Ajouter une colonne.
2. Requêtes à gauche : cliquez sur FactEcritures pour travailler sur le grand livre. Changer de requête change la table que vous préparez.
3. Aperçu au centre : vous voyez les colonnes et un échantillon de lignes. Cet aperçu peut être limité ; il ne remplace pas un comptage de la table complète.
4. Paramètres à droite : Applied Steps = Étapes appliquées. Chaque action ajoute une étape, comme une recette que Power Query rejouera à l'actualisation.

Une transformation ne corrige pas le fichier Excel

Si vous changez le type de Compte en Texte, vous préparez la copie qui sera chargée dans Power BI. Le fichier source reste identique. À la prochaine actualisation, Power Query relira Excel et rejouera les étapes.

Comment revenir sur une erreur

Cliquez sur une étape précédente pour voir son résultat. Une roue dentée permet parfois de la modifier. La croix supprime l'étape ; attention, les étapes suivantes peuvent en dépendre. Sur ce premier import, limitez-vous aux types de colonnes de la page suivante.

10 Vérifier les types avant de charger

Le type indique à Power BI comment lire une valeur. Un compte est un identifiant, même s'il ne contient que des chiffres. Un montant doit être un nombre pour pouvoir être additionné.

Dans les tables	Colonnes	Type à utiliser
Toutes les tables concernées	Compte, CentreID, LigneID, Piece, Journal, TiersID	Texte
Toutes les tables concernées	Date	Date
FactEcritures	Debit, Credit, MontantNet	Nombre décimal fixe
FactBudget	MontantBudget	Nombre décimal fixe
DimDate	Année, NoMois	Nombre entier
DimDate et référentiels	Mois, AnneeMois, Libelle, Nom, Nature, Version	Texte

1. Sélectionnez FactEcritures à gauche. Dans l'en-tête Compte, cliquez sur l'icône ABC ou 123, puis Texte. Faites de même dans DimCompte et FactBudget : les colonnes reliées doivent avoir le même type.
2. Vérifiez Date, puis les trois colonnes de montant. Si Power Query propose de remplacer une conversion déjà existante, remplacez l'étape de type pour cet exercice.
3. Si un montant texte comme 1 234,56 provoque une erreur, faites un clic droit sur la colonne > Modifier le type > Utiliser les paramètres régionaux ; choisissez le type numérique et Français (France).
4. Dans Affichage, activez Qualité de la colonne si vous souhaitez repérer les erreurs. Le profilage sur les 1 000 premières lignes ne couvre pas nécessairement toute la table : sélectionnez le jeu de données entier dans la barre inférieure si vous utilisez ce contrôle.
5. Dans Accueil, cliquez sur Fermer et appliquer. Attendez la fin du chargement.

> **Contrôle :** les cinq tables sont visibles dans le volet Données de Desktop. Ne supprimez ni les crédits à zéro ni les lignes d'une même pièce : elles font partie des écritures.

11 Créer votre première mesure

Une mesure est un calcul réutilisable. Elle ressemble à un total Excel, mais elle se recalcule automatiquement quand vous choisissez une année ou un centre dans le rapport.

1. Dans Desktop, dans le volet Données à droite, faites un clic droit sur FactEcritures. Choisissez Nouvelle mesure.
2. La barre de formule affiche un nom suivi de =. Remplacez tout son contenu par la première formule ci-dessous, puis validez avec Entrée.
3. Répétez Nouvelle mesure pour chaque formule. Créez quatre mesures distinctes, dans cet ordre.

```
Total Débit = SUM ( FactEcritures[Debit] )

Total Crédit = SUM ( FactEcritures[Credit] )

Solde brut = [Total Débit] - [Total Crédit]

Nombre écritures = COUNTROWS ( FactEcritures )
```

Lire la première formule

Total Débit est le nom du résultat. Le signe = commence le calcul. SUM veut dire additionner. FactEcritures est la table ; [Debit] est sa colonne. La mesure n'ajoute pas une nouvelle colonne à chaque écriture.

Le bon endroit pour saisir

Saisissez ces formules dans Nouvelle mesure, dans Desktop. Ne les collez pas dans l'Éditeur avancé de Power Query, qui utilise un autre langage, appelé M. Ne choisissez pas Nouvelle colonne pour cet exercice.

Présenter les montants

Cliquez sur la mesure Total Débit dans Données. Dans Outils de mesure, réglez le format sur un nombre avec deux décimales et séparateur de milliers, ou sur la devise EUR. Faites de même pour Total Crédit et Solde brut. Nombre écritures doit être un entier.

> **Contrôle :** quatre éléments avec une icône de calculatrice apparaissent sous FactEcritures. Si une formule est soulignée en rouge, vérifiez le nom exact de la table et de la colonne.

12 Vérifier que tout le grand livre est chargé

1. Revenez en vue Rapport, avec l'icône graphique à gauche. Renommez l'onglet du bas Contrôles par un double-clic sur son nom.
2. Cliquez sur une zone vide de la page, puis choisissez le visuel Tableau dans Visualisations. Avec une interface sur l'objet, utilisez la galerie des visuels ou Insertion.
3. Faites glisser les quatre mesures de la section 11 dans les champs du tableau. Agrandissez le tableau en tirant son angle pour lire tous les intitulés.
4. N'ajoutez aucun filtre pour ce premier contrôle. Comparez les valeurs avec Excel, onglet Corriges, lignes 5 à 8.

Mesure	Valeur attendue sans filtre
Nombre écritures	1 416
Total Débit	3 597 426,96 €
Total Crédit	3 597 426,96 €
Solde brut	0,00 €

Pourquoi ces quatre contrôles

Un solde nul prouve seulement que les deux totaux se compensent. Vous pourriez avoir importé deux fois une écriture équilibrée. Le nombre de lignes et les totaux débit/crédit permettent aussi de vérifier l'exhaustivité par rapport à ce classeur précis.

Si vous obtenez un autre résultat

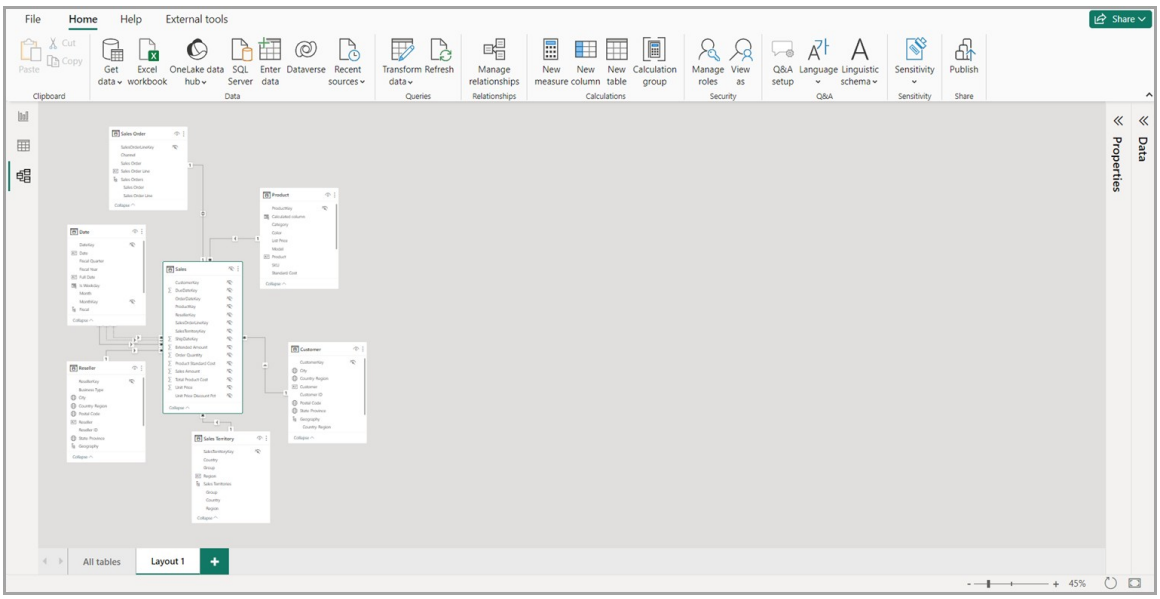
Vérifiez d'abord les filtres : aucun compte, centre ou exercice ne doit être sélectionné. Si vous obtenez une valeur proche du double, recherchez deux copies de la source ou une étape d'ajout de requêtes. Si le total est inférieur, examinez les filtres de lignes dans Power Query.

Important : le solde brut d'un compte de vente n'est pas nul. Le contrôle d'équilibre global doit se faire sur l'ensemble des comptes. Le filtre d'un compte change donc le sens du contrôle.

Vous pouvez continuer lorsque les quatre valeurs correspondent. Enregistrez le rapport avec Ctrl + S.

13 Relier les écritures à leurs référentiels

Une relation permet à Power BI de comprendre que le compte 707000 du grand livre correspond à la ligne 707000 du plan de comptes. Le même principe relie une écriture à sa date et à son centre.



Capture 6 — Microsoft Learn [4]. Exemple de tables reliées. Les tables du cas Alpha porteront les noms ci-dessous.

1. Ouvrez la vue Modèle à gauche. Examinez les relations créées automatiquement. N'ajoutez pas une relation déjà présente.
2. Choisissez Modélisation > Gérer les relations > Nouveau. Sélectionnez DimCompte et sa colonne Compte, puis FactEcritures et sa colonne Compte.
3. Réglez la cardinalité sur un à plusieurs (1:*) si DimCompte est la première table. Si l'ordre est inversé, vous verrez plusieurs à un (*:1). Choisissez un filtrage à sens unique, du référentiel vers les écritures, et une relation active. Validez.
4. Répétez pour DimCentre[CentreID] vers FactEcritures[CentreID], puis DimDate[Date] vers FactEcritures[Date].

Côté 1 avec valeurs uniques	Côté plusieurs
DimCompte[Compte]	FactEcritures[Compte]
DimCentre[CentreID]	FactEcritures[CentreID]
DimDate[Date]	FactEcritures[Date]

> **Contrôle :** trois traits actifs relient les référentiels à FactEcritures. Le 1 est côté référentiel. Si Power BI propose plusieurs à plusieurs, annulez et vérifiez l'unicité de la clé et le choix des colonnes. FactBudget sera reliée section 16.

14 Construire un rapport que vous pouvez filtrer

1. Cliquez sur le + près des onglets de pages. Renommez la nouvelle page Analyse. Passez en vue Rapport si nécessaire.
2. Sur une zone vide, insérez le visuel Matrice. Déposez DimCentre[Nom] dans Lignes, DimDate[Année] dans Colonnes, puis Total Débit dans Valeurs. Vous obtenez un tableau croisé.
3. Cliquez à côté de la matrice pour la désélectionner. Insérez un visuel Segment. Déposez DimDate[Année] dans son champ. Cliquez sur 2025.
4. La matrice doit maintenant montrer seulement 2025. Cliquez sur la gomme du segment, ou effacez sa sélection, pour retrouver toutes les années.
5. Créez un deuxième segment, cette fois avec DimCentre[Nom]. Choisissez Paris : les mesures doivent se recalculer pour ce centre. Effacez la sélection avant le contrôle ci-dessous.

Contrôle par exercice

Année seule sélectionnée	Lignes	Débit	Crédit
2024	708	1 808 160,00 €	1 808 160,00 €
2025	708	1 789 266,96 €	1 789 266,96 €

Pour voir les quatre mesures ensemble avec les segments, ajoutez sur cette page un Tableau contenant les mesures de contrôle. Un segment filtre normalement les visuels de sa page ; il ne filtre pas automatiquement votre page Contrôles.

Comprendre un filtre

Le segment ne supprime aucune ligne de la source. Il demande simplement : « Fais le calcul pour cette sélection ». Utilisez les champs des référentiels DimDate et DimCentre pour que ces sélections puissent ensuite filtrer aussi le budget.

Les années 2026 et 2027 existent dans le calendrier mais n’ont pas d’écritures. Des résultats vides pour ces années sont donc normaux. Un nom de centre répété avec le même total sur chaque ligne indique souvent une relation absente ou incorrecte.

15 Afficher des indicateurs comptables lisibles

Dans ce fichier, le chiffre d'affaires est enregistré au crédit du compte 707000. Nous présentons donc Crédit moins Débit pour les ventes, et Débit moins Crédit pour les charges. Ces règles sont propres au périmètre simplifié du cas.

Dans FactEcritures > Nouvelle mesure, créez les mesures suivantes une par une, dans cet ordre. Les virgules séparent les arguments. Si votre configuration DAX exige des points-virgules, remplacez seulement les séparateurs d'arguments.

```
CA =
CALCULATE ( [Total Crédit] - [Total Débit],
    DimCompte[Compte] = "707000" )

Achats =
CALCULATE ( [Solde brut], DimCompte[Compte] = "607000" )

Locations =
CALCULATE ( [Solde brut], DimCompte[Compte] = "613000" )

Marge brute = [CA] - [Achats]

Taux de marge = DIVIDE ( [Marge brute], [CA] )

Résultat = [CA] - [Achats] - [Locations]
```

CALCULATE refait un calcul en appliquant ici un compte précis. Les filtres d'année et de centre restent actifs. DIVIDE calcule le ratio et renvoie normalement une valeur vide si le dénominateur est nul. Formatez Taux de marge en pourcentage à deux décimales.

Avec 2025 sélectionnée et tous les centres	Résultat attendu
CA	494 164,80 €
Achats	244 555,20 €
Locations	31 492,80 €
Marge brute	249 609,60 €
Taux de marge	50,51 %
Résultat	218 116,80 €

Dans la matrice de la page Analyse, remplacez Total Débit par CA, Achats et Résultat. Utilisez ces mesures par centre et par année ; ne les répartissez pas par compte, car elles imposent déjà leur propre compte. Pour un véritable compte de résultat par rubrique, poursuivez le chapitre 22 du livre.

16 Comparer le résultat au budget

FactBudget contient deux versions : Budget et Forecast. Ce sont deux scénarios différents pour les mêmes périodes. Les additionner donnerait un montant sans signification.

1. En vue Modèle, reliez FactBudget à DimCompte par Compte, à DimCentre par CentreID et à DimDate par Date. Utilisez les mêmes paramètres que section 13 : dimension côté 1, relation active, sens unique.
2. Ne reliez pas directement FactBudget à FactEcritures. Les référentiels communs doivent filtrer les deux tables.
3. Créez les deux mesures ci-dessous. Vous pouvez les ranger dans FactBudget par clic droit > Nouvelle mesure.
4. Sur la page Analyse, sélectionnez 2025 et tous les centres. Ajoutez Résultat, Budget résultat et Écart résultat budget dans un Tableau.

```
Budget résultat =
CALCULATE (
    SUMX ( FactBudget,
        FactBudget[MontantBudget]
        * RELATED ( DimCompte[SensResultat] ) ),
    FactBudget[Version] = "Budget"
)
```

```
Écart résultat budget = [Résultat] - [Budget résultat]
```

Ce que fait cette formule

SUMX parcourt les lignes du budget. RELATED va chercher le SensResultat du compte dans DimCompte grâce à la relation : +1 pour les produits, −1 pour les charges. La multiplication transforme ainsi les montants du budget en contributions au résultat. CALCULATE ne retient que la version Budget.

Indicateur pour 2025	Valeur attendue
Résultat réel	218 116,80 €
Budget résultat	212 058,00 €
Écart réel moins budget	6 058,80 €

Le résultat dépasse ici le budget de 6 058,80 €. Cette lecture favorable concerne le résultat ; un écart positif sur une charge seule s'interprète autrement. Le budget étant mensuel au premier jour du mois, comparez des mois complets ou des années, pas des journées isolées.

17 Enregistrer et actualiser sans se perdre

Enregistrer le travail

Utilisez Ctrl + S ou Fichier > Enregistrer. Le PBIX garde les transformations, les relations, les mesures et les pages. Avant une modification importante, faites Fichier > Enregistrer sous avec une nouvelle version du nom.

Reprendre une prochaine séance

1. Ouvrez Alpha_Debutant.pbix depuis le dossier Rapports. Vous retrouvez les données du dernier enregistrement.
2. Vérifiez que le classeur Excel est toujours dans Sources, avec le même nom et les mêmes tables.
3. Dans Desktop, cliquez sur Accueil > Actualiser. Power BI relit le classeur, rejoue Power Query et recalcule les mesures.
4. Ouvrez la page Contrôles et comparez les quatre valeurs aux résultats attendus. Si la source n'a pas changé, les valeurs doivent rester identiques.
5. Enregistrez à nouveau après les contrôles.

Si le fichier source a été déplacé

Dans Accueil > Transformer les données, sélectionnez la requête concernée. Dans Étapes appliquées, ouvrez la roue dentée de Source et choisissez le bon fichier. Selon le connecteur, vous pouvez aussi utiliser Fichier > Options et paramètres > Paramètres des sources de données > Modifier la source. Vérifiez les autres requêtes puis Fermer et appliquer.

Un test simple sans modifier le classeur

Notez le total débit affiché, actualisez, puis vérifiez qu'il reste à 3 597 426,96 € sans filtre. Ce test confirme que le rapport peut retrouver la source. Une actualisation réussie ne prouve pas à elle seule que toutes les données sont correctes : conservez les contrôles de montant et de lignes.

> **À retenir :** Actualiser l'aperçu dans Power Query met à jour l'aperçu de préparation. Pour mettre à jour le modèle et le rapport, appliquez les transformations et utilisez l'actualisation dans Desktop.

18 Comprendre la publication et les accès

Cette étape vient après la validation des chiffres. Publier envoie votre rapport et son modèle dans le service Power BI de votre organisation. Le fichier Excel local ne devient pas automatiquement une source accessible au service.

Comment atteindre le service

1. Ouvrez votre navigateur et saisissez https://app.powerbi.com. Connectez-vous avec le compte professionnel utilisé pour Power BI.
2. Dans Desktop, enregistrez le rapport puis choisissez Accueil > Publier. Sélectionnez l'espace de travail convenu avec votre entreprise.
3. Dans le navigateur, ouvrez Espaces de travail, puis cet espace. Vous y trouverez le rapport et le modèle sémantique associé. Le rapport contient les pages ; le modèle contient les tables, relations et calculs.
4. Ouvrez le rapport et vérifiez les filtres et montants après publication. Configurez le partage avec les destinataires et les droits prévus par votre organisation.

Pourquoi une passerelle peut être nécessaire

Un service en ligne ne peut pas lire directement le disque de votre ordinateur. Pour une source locale ou sur un réseau interne, une passerelle peut assurer cette connexion. Elle doit être installée, configurée et disponible sur une machine adaptée. Faites organiser ce point par votre service informatique.

Dans le service, ouvrez les paramètres du modèle sémantique pour examiner les connexions de passerelle, les informations d'identification et l'actualisation planifiée. Une source hébergée en ligne peut suivre un autre mode de connexion ; la configuration dépend de son emplacement et du connecteur.

Filtrer un centre ne sécurise pas ses données

Un segment Paris sert à l'analyse. Il n'interdit pas à un utilisateur de choisir Lyon. Pour limiter les données visibles à chaque personne, le livre présente la sécurité au niveau des lignes, appelée RLS. Dans Desktop : Modélisation > Gérer les rôles, puis Afficher en tant que pour les tests. Dans le service, l'affectation des utilisateurs se fait via la sécurité du modèle.

La publication et le partage dépendent de vos licences, de la capacité de l'espace et des droits accordés. Faites confirmer ces points dans votre environnement avant la diffusion. N'utilisez pas Publier sur le web pour un rapport comptable confidentiel : cette fonction rend le contenu accessible publiquement.

19 Quand quelque chose ne fonctionne pas

Ce que vous voyez	Ce qu'il faut vérifier
La somme n'est pas proposée	Dans Power Query, la colonne est peut-être en Texte. Convertissez Debit ou Credit en nombre, puis Fermer et appliquer.
La formule est rouge	Vérifiez les noms exacts et les guillemets droits. Créez les mesures dépendantes avant celles qui les utilisent. Vérifiez virgule ou point-virgule selon votre configuration.
Chaque centre affiche le même chiffre	Vérifiez la relation DimCentre vers la table calculée. Utilisez DimCentre[Nom] dans le segment.
Une relation propose plusieurs à plusieurs	Vérifiez que vous reliez les bonnes clés et que la dimension ne contient pas de doublons. Ne validez pas ce réglage pour ce parcours.
Un total est vide	Effacez les filtres. Le calendrier comprend 2026 et 2027, sans écritures. Vérifiez aussi que les dates sont de type Date des deux côtés.
Une ligne de centre vide apparaît	Cherchez un CentreID absent du référentiel ou vide dans les opérations. Ne masquez pas cette ligne avant de comprendre son origine.
La formule RELATED échoue	Vérifiez la relation active DimCompte vers FactBudget et la colonne SensResultat. La formule s'utilise ici dans SUMX.
L'actualisation ne trouve plus Excel	Rétablissez le chemin du fichier dans l'étape Source de Power Query, puis appliquez.
Le tableau montre 3,60 M	Dans le format du visuel, réglez les unités d'affichage sur Aucune si cette option existe ; affichez deux décimales pour contrôler le montant exact.

Votre vérification finale

Vous savez ouvrir Power Query et revenir à Desktop ; expliquer les trois vues ; retrouver les cinq tables ; créer une mesure ; rapprocher les 1 416 lignes ; filtrer 2025 ; obtenir 494 164,80 € de CA ; actualiser puis enregistrer le rapport.

20 Poursuivre avec le guide complet

Vous voulez maintenant	Chapitres du livre à reprendre
Nettoyer un export avec des erreurs	5 à 9 — travaillez sur Brut_A_Nettoyer après avoir réussi l'import propre.
Approfondir les relations et le calendrier	10 à 14 — marquez la table Date et préparez les analyses temporelles.
Comparer N et N moins 1	15 à 21 — mesures, filtres et calculs dans le temps.
Présenter les états comptables	22 à 29 — résultat, bilan, budget, échéances, TVA et contrôles.
Diffuser et maintenir le rapport	30 à 34 — sécurité, publication, performance et transmission.

Une précision avant d'ouvrir le livre : DimCompte porte deux colonnes de signe. CoefficientSigne redresse les écritures du grand livre, et c'est celle qu'utilisent les chapitres 12 et 17. SensResultat oriente les montants du budget, comme dans la mesure Budget résultat de la section 16 ci-dessus. Les deux existent dans le classeur ; elles ne se remplacent pas l'une l'autre.

Les mots à retenir

Requête : recette de préparation d'une table. Modèle : tables et relations utilisées pour calculer. Mesure : calcul qui répond aux filtres. Visuel : tableau, carte ou graphique. Segment : filtre visible dans la page. Actualisation : nouvelle lecture de la source. Modèle sémantique : modèle de données utilisé par le rapport, notamment dans le service.

Sources et captures officielles

Documentation Microsoft Learn consultée le 5 septembre 2026. Les captures gardent leurs libellés d'origine ; reportez-vous aux traductions des légendes. Les données et résultats Alpha ont été contrôlés dans le classeur fourni.

[1] Installer et démarrer
https://learn.microsoft.com/fr-fr/power-bi/fundamentals/desktop-getting-started

[2] Vues et Power Query — captures 1, 2 et 5
https://learn.microsoft.com/fr-fr/power-bi/transform-model/desktop-query-overview

[3] Connexion à Excel — captures 3 et 4
https://learn.microsoft.com/fr-fr/power-bi/connect-data/desktop-quickstart-connect-to-data

[4] Vue Modèle — capture 6
https://learn.microsoft.com/fr-fr/power-bi/transform-model/desktop-modeling-view

[5] Actualisation des données
https://learn.microsoft.com/fr-fr/power-bi/connect-data/refresh-data

[6] Sécurité au niveau des lignes
https://learn.microsoft.com/fr-fr/fabric/security/service-admin-row-level-security