

FINANÇAS PESSOAIS

MASTER EM POWER BI



Você esteve muito desorganizado com suas finanças em 2023. Em 2024, decidiu que é hora de colocar as finanças em dia! Para isso, anotou todos os seus gastos em uma planilha durante o primeiro semestre e categorizou esses gastos. Em outra aba da planilha, fez uma tabela de planejamento, onde estimou os gastos mensais por categoria.

Agora, após passar 6 meses registrando seus gastos, é hora de transferir os dados para o Power BI e realizar as análises necessárias.

Você possui os seguintes materiais para usar no Dash:

- Planilha em Excel: FNP. Base de Dados
- Fundo do Dashboard: FNP. Background
- Cores:

Azul escuro - #244886

Azul claro - #45C4FE

Roxo - #9841FF

Laranja - #F48731

- Tabela Calendário

Vamos lá então...

DESAFIO – CRIAR UM DASHBOARD DE ANÁLISE DE FINANÇAS PESSOAIS.



Dashboards Final!

Para acessar a versão publicada, clique [AQUI!](#)

Indicadores para as análises de finanças:

- A) Planejado x Gasto - Indicador:** Utilizar um gráfico de indicador para ver o quão perto/longe o valor gasto está do planejado.
- B) Planejado x Gasto – por Categoria:** Utilizar um gráfico de colunas clusterizado para representar o valor gasto e planejado por categoria.
- C) TOP 5 - Categorias:** Exibir o TOP 5 categorias com maiores gastos, por meio de um gráfico de barras.
- D) Gastos Acumulados:** Visualizar por meio de gráficos de linhas os gastos acumulados de cada mês. Deve-se utilizar medidas para o calculo acumulado.
- E) Cartão de Total Gasto:** Exibir o gasto total de todas as categorias (Utilizar Medidas).
- F) Cartão de Total Planejado:** Exibir o total planejado de todas as categorias (Utilizar Medidas).
- G) Cartão de Percentual Gasto:** Mostrar o percentual gasto em relação ao total planejado. Deve-se utilizar medidas para o cálculo da porcentagem.
- H) Segmentação de datas por mês:** Permitir a análise clicando no mês de referência.
- I) Segmentação de datas com controle deslizante:** Permitir a análise de dados em períodos específicos, selecionados pelo usuário.

Passos para a criação do dashboard:

- 1) Importar as bases de dados
 - Carregar as planilhas de "Gastos 2024 1", "Planejamento" e "Categorias" no Power BI.
- 2) Limpeza e preparação dos dados
 - Verificar e tratar dados ausentes ou inconsistentes. Se atentar com os nomes das categorias
- 3) Tabela Calendário
 - Como boa prática, experimente trazer a tabela calendário para o case!
- 4) Criar os indicadores!

Observações:

- Utilize as bases de dados fornecidas para construir o dashboard.
- Garanta que o dashboard seja intuitivo e fácil de usar.
- Permita que o dashboard seja facilmente atualizado com novos dados.
- Sinta-se à vontade para sugerir e implementar melhorias que considere relevantes para enriquecer a análise.

