



# Excel : Power Query

## Domaine : Bureautique / Informatique

Réf. : 2234B

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre l'offre BI de Microsoft
- Se connecter à des sources de données externes
- Utiliser Power Query pour nettoyer et mettre en forme les données
- Intervenir dans les requêtes en utilisant l'interface graphique et découvrir le langage m'

### PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser les tableaux croisés dynamique, la fonction RECHERCHEV et les filtres dans Excel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée d'un ordinateur par stagiaire / réseau informatique haut-débit / connexion internet / matériels de projection / Tableaux.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émerger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...) et aux preuves de suivi (émergences, évaluation, opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un test de positionnement est réalisé en amont de la formation.

### Présentation de Power Query

- Connaitre l'offre BI proposée par Microsoft pour Excel.
- La chaîne de traitement Power Query, Power Pivot, Excel.
- Utiliser Power Query : pourquoi et comment ?

### Importer des données

- Découvrir le groupe "Données/Récupérer et Transformer".
- Créer une requête et se connecter à des sources de données.
- Utiliser des fichiers Texte et .csv.
- Se connecter à des bases de données relationnelles de type Access
- Gérer la mise à jour des données et les exploiter dans Excel.

### Transformer les données avec l'éditeur de requête

- Trier et filtrer les données.
- Choix des lignes et des colonnes.
- Supprimer les doublons et les erreurs.

### PUBLIC CONCERNÉ

Utilisateur non débutant qui utilise les tableaux croisés dynamique, la fonction RECHERCHEV et les filtres dans Excel  
L'accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**  
2 jours soit 14 heures

**-Délai d'accès :**  
Réponse par mail dans les 72h.  
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.  
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**  
.En présentiel  
04-05 Juin 2026  
.En classe virtuelle  
04-05 Juin 2026

**.En Intra ou Individuel :**  
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**  
539€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**  
755€ HT / Jour / groupe  
Groupe de 2 à 6 personnes.

**En cours particulier :**  
Nous consulter

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

### BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

02 32 74 56 94

Numéro unique d'appel

- Formater les textes, nombres et dates.
- Fractionner les colonnes.
- Remplacer des valeurs.

## Manipuler les tables

- Ajouter des tables.
- Fusionner des tables.
- Regrouper les lignes. Choisir les fonctions statistiques.
- Faire pivoter une table

## Ajouter des données calculées

- Créer de nouvelles colonnes.
- Ajouter des indexées.
- Créer des colonnes calculées.
- Définir les nouvelles colonnes avec des formules.

## Pour aller loin

- Lire, comprendre et modifier les requêtes : introduction au langage M.
- Éditer les requêtes dans la barre de formules.
- Utiliser l'éditeur avancé.

Fiche mise à jour le 23/08/2024

### NOS CERTIFICATIONS



**CENTRAL TEST**  
L'ART DE L'ÉVALUATION