

**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'émarger 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 (émargements, 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

02-03 Avril 2026 04-05 Juin 2026

#### .En Intra ou Individuel:

Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

#### En inter-entreprises :

524€ HT / Jour / personne

### En intra-entreprises :

734€ 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

- 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 indexes.
- · Créer des colonnes calculées.
- Définir les nouvelles colonnes avec des formules.

# Pour aller loin

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

Fiche mise à jour le 23/08/2024

### NOS CERTIFICATIONS



