

POWER QUERY

Durée

1 jour

Référence Formation

4-PRD-SID

Objectifs

Réaliser des interrogations puissantes sur des SGBD ou des bases multidimensionnelles depuis Excel

Participants

Tout utilisateur Excel devant analyser des données externes avec Excel

Pré-requis

Pratique des tableaux, tableaux et graphiques croisés dynamiques

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM.

Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

PROGRAMME

- Présentation de Power Query

Connaître 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

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

[version 2023]

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

Pivoter une table, dépivoter un tableau

- **Ajouter des données calculées**

Créer de nouvelles colonnes

Ajouter des indexes

Créer des colonnes calculées

Définir les nouvelles colonnes avec des formules

- **Pour aller plus loin**

Lire, comprendre et modifier les requêtes : introduction au langage M

Editer les requêtes dans la barre de formules

Utiliser l'éditeur avancé