

Formation Maîtriser les fonctionnalités POWER QUERY avec Excel

Durée :	2.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Vous connecter à des sources de données externes. • Utiliser Power Query pour nettoyer et mettre en forme les données. • Savoir intervenir dans les requêtes en utilisant l'interface graphique.
Public :	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôleurs de gestion, analystes, directeurs de BU, Managers sur Office 2010, 2013, 2016 et 2019 et Office 365 (client lourd).
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de base d'Excel 2016 et notamment des tableaux croisés dynamiques.
Modalités et moyens pédagogiques	Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires. Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran. Portail web: maformation.vaelia.fr
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	4.43/5 <i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i>

Jour 1

Présentation de Power Query avec Microsoft Excel

- Utiliser Power Query : pourquoi et comment ?

Importer des données

- Découvrir le groupe de boutons "Données / Récupérer et Transformer"
- Créer une requête et se connecter à des sources de données
- Utiliser des fichiers Excel, texte et csv
- Se connecter à des bases de données relationnelles (Access, SQL Server)
- Interroger les données du Web
- 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
- Formater les textes, nombres et dates
- Fractionner les colonnes
- Remplacer des valeurs

Manipuler les requêtes

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

Jour 2

Ajouter des données calculées

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

Utiliser les outils avancés

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

Exploiter les requêtes dans Microsoft Excel

- Gérer les requêtes du classeur (tables et connexions)
- Actualiser les requêtes
- Gestion de tableaux croisés dynamiques