

Déroulé de l'action

Modalités

Session Intra
En présentiel/Classe virtuelle

Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers
de nombreux exercices tout au
long de la formation permettant
de valider les compétences
acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,
retrouver le contact de notre
référé handicap et les
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

Excel – Atelier Power Query

Extraire, nettoyer et transformer ses données

Public et Objectif : Tout utilisateur Excel qui souhaite apprendre à importer et transformer des données provenant de sources variées. Exploiter Power Query pour définir des requêtes et adapter les données à vos besoins d'analyse avec Excel.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- 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

Pré-requis : Bonne connaissance Excel : Fonctions de calculs, gestion des données et des tableaux croisés sous Excel.

- 1 jour -

Comprendre et se familiariser avec Power Query

- Présentation des outils Microsoft Power Bi.
- 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 (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 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 index.
- Créer des colonnes calculées.
- Définir les nouvelles colonnes avec des formules.

Utiliser les fonctions avancées de Power Query

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

Excel – Atelier Power Query

Extraire et transformer ses données

Travaux pratiques

Pour chaque point du programme abordé :

Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.

Déroulé de l'action

- **Modalités**

Session Intra
En présentiel/Classe virtuelle

- **Horaires**

9H00-12H30 /13H30-17H00

- **Méthode pédagogique**

Alternance exposés théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

- **Suivi et assistance**

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

- **Modalité d'évaluation**

Evaluation formative au travers
de nombreux exercices tout au
long de la formation permettant
de valider les compétences
acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

- **Accessibilité aux personnes handicapées**

Pour tout besoin d'adaptation,
retrouver le contact de notre
référé handicap et les
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)