

Référence	1-PQ-CPL
Durée	3 jours (21 heures)
Éligible CPF	NON
Mise à jour	03/01/2023

Power Query

 OBJECTIFS PEDAGOGIQUES <ul style="list-style-type: none"> Se connecter à différentes sources de données externes et transformer des données Lier différentes sources de données 	<ul style="list-style-type: none"> Découvrir les bonnes pratiques Paramétrer des requêtes depuis des cellules Excel Utiliser les sous-requêtes pour optimiser les traitements et la maintenance Découvrir l'éditeur avancé et le langage M.
 PUBLIC CONCERNE <ul style="list-style-type: none"> Utilisateurs travaillant avec différentes sources de données, ayant à les corriger et les rapprocher 	  PREREQUIS <ul style="list-style-type: none"> Avoir des bonnes connaissances d'Excel pour des utilisateurs réalisant au quotidien des transformations et des manipulations de données
 MOYENS PEDAGOGIQUES <ul style="list-style-type: none"> Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation... Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%) Remise d'un support de cours. 	 MODALITES D'EVALUATION <ul style="list-style-type: none"> Feuille de présence signée en demi-journée, Evaluation des acquis tout au long de la formation, Questionnaire de satisfaction, Attestation de stage à chaque apprenant, Positionnement préalable oral ou écrit, Evaluation formative tout au long de la formation, Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles
 MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL <ul style="list-style-type: none"> Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard. Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant. 	 MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL <ul style="list-style-type: none"> A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur. Sessions organisées en inter comme en intra entreprise. L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.
 ORGANISATION <ul style="list-style-type: none"> Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur) Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h 	 ACCESSIBILITE <ul style="list-style-type: none"> Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr
 PROFIL FORMATEUR <ul style="list-style-type: none"> Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité. 	 CERTIFICATION POSSIBLE <ul style="list-style-type: none"> Aucune

Power Query

Ce cours est équivalent aux 2 cours Power Query, initiation (2 jours) et Power Query, perfectionnement (1 jour)

Toutes nos formations Bureautique ouvrent droit à notre assistance à distance (courriel et téléphone) gratuite et illimitée dans le temps.

PRESENTATION DE POWER QUERY

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

IMPORTER DES DONNEES

- 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
- Lister les fichiers d'un dossier local ou OneDrive/Sharepoint
- Cumuler les lignes des tous les fichiers d'un dossier

TRANSFORMER LES DONNEES AVEC L'EDITEUR DE REQUETE

- 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 DONNEES CALCULEES

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

GERER CORRECTEMENT SES REQUETES

- Identifier les points d'optimisation
- Améliorer la maintenabilité des requêtes
- Paramétrage de l'environnement
- Obtenir les informations sur la qualité des données
- Actualisation en arrière-plan et tableaux croisés dynamiques
- Déplacer ou copier une requête entre classeurs
- Utiliser les sous-requêtes

FUSIONNER DES REQUETES

- Principe de la fusion de requêtes (relation)
- Fusionner dans une requête existante ou une nouvelle requête
- Choisir le ou les champs permettant la fusion et le type correct de relation

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
- Déplacer ou copier une requête entre classeurs
- Découvrir Power Query sous Power BI Desktop (outil Microsoft gratuit)
- Copier ou déplacer des requêtes entre Excel et Power BI