



MS QUERY POUR GERER ET EXTRAIRE VOS DONNEES

Objectifs : récupérer, transformer et charger des données de manière efficace et unique.

Durée :
14 heures

Public & Pré-requis :
Tout public
savoir utiliser Excel de façon basique

Modalités pédagogiques :
pédagogie active
- Présentiel, à distance, coaching

Modalités de suivi :
Attestation de fin de Formation.
Evaluation de fin de formation par le formateur

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Présentation de Power Query

- Les fonctionnalités de Power Query
- Les différents accès Query et leurs interfaces
- Les étapes appliquées et leur fonctionnement

2. Travailler sur des données de différentes sources

- Créer des requêtes à partir de fichiers externes (Txt, CSV, XLS, SharePoint, ERP,...)
- Créer une requête à partir d'un tableau présent sur le fichier

3. Arranger vos données pour mieux les exploiter

- Nettoyer les données (suppression d'espace, de doublon, d'erreurs, modifier la casse, remplacer les valeurs Null,...)
- Conserver et supprimer des lignes / filtrer les données
- Transformer les colonnes, pivoter, dépivoter
- Transformer les données de type texte, numérique, date,....
- Les transformations remarquables

4. Enrichir vos données

- Créer des colonnes calculées
- Créer des colonnes à partir d'exemple
- Créer des colonnes conditionnelles
- Regrouper des données
- Choisir des agrégats pour obtenir les résultats souhaités

5. Les requêtes complexes

- Les requêtes par fusion
- Les requêtes par ajout (dans un classeur ou pour différents dossiers)
- Créer une référence de requête
- Utiliser l'éditeur avancé