

FORMATION

Tel. : 02.41.76.04.98 / Mobile : 06.79.15.27.18
Email : contact@ibooservices.com

Cette formation permet de maîtriser des outils plus avancés pour gérer une Base de données et de réaliser des feuilles de calcul en utilisant MS-EXCEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

La fin de cette formation de 2 jours, les apprenants seront entièrement autonomes à utilisation de PowerPivot. Cette formation permettra :

- De tirer parti des connaissances existantes en matière de Ms Excel avancé
- De comprendre comment appliquer PowerPivot à leur tableau de données quotidien

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Matériel :

- Ordinateur
- Connexion internet
- Logiciel MS Excel installé
- Support de formation : Fourni
- Exposé théorique, mise en pratique

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtrise de l'environnement Excel par des connaissances plus poussées en recherche des données, mise en forme, affichage et mise en page ainsi que des fonctions plus complexes.

PARTICIPANTS – PUBLIC VISÉ

- Cette formation convient à tout utilisateur Excel existant qui doit manipuler, analyser et générer des rapports sur des quantités massives de données. Les profils des participants à nos formations PowerPivot varient d'analystes commerciaux, de directeurs commerciaux, d'équipes financières, de responsables comptables.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- Présentiel
- Intra ou extra entreprise

DURÉE DE LA FORMATION

- 2 jours (14 heures)

PRÉREQUIS

- Une très bonne connaissance d'Excel, y compris une connaissance pratique des tableaux croisés dynamiques et une compréhension des fonctions imbriquées.

PROGRAMME DE FORMATION

Tel. : 02.41.76.04.98 / Mobile : 06.79.15.27.18
Email : contact@ibooservices.com

PREMIERS PAS AVEC POWERPIVOT

- Démarrage
- Navigation dans la fenêtre PowerPivot
- Exploration de l'onglet
- PowerPivot et de la liste des champs

AJOUT DE DONNÉES À POWERPIVOT

- Sources et types de données pris en charge dans les classeurs PowerPivot
- Importation de données (à partir d'un fichier pré-préparé)
- Ajouter des données à l'aide de tableaux liés Excel à l'aide de Power Query

PRÉPARATION DES DONNÉES POUR L'ANALYSE

- Utilisation des tables et des colonnes
- Filtrage et tri des données
- Création de relations entre les tables
- Création et utilisation de calculs

DONNÉES; MISE EN FORME ET MISE EN PAGE

- Créer, supprimer un tableau
- Renommer un tableau ou une colonne
- Définir le type de données d'une colonne
- Masquer ou figer des colonnes
- Annuler ou rétablir une action
- Trier et filtrer les données d'un tableau

POWERPIVOT ET LES RELATIONS

- Comprendre les relations entre les tables
- Créer une relation entre deux tables
- Afficher et modifier les relations
- Supprimer les relations
- Dépanner les relations

CALCULS DANS POWERPIVOT

- Présentation du langage DAX (Data Analysis Expressions)
- Création de formules pour les colonnes et les mesures calculées
- Présentation de l'utilisation des relations et des recherches dans les formules
- Présentation des agrégations dans les formules
- Filtrage des données dans les formules
- Calcul des formules

CRÉATION DE RAPPORTS DYNAMIQUES (DONNÉES ET GRAPHIQUES)

- Créer un rapport de données
- Créer un rapport Reporting Services avec des données PowerPivot
- Créer une mesure dans un tableau croisé dynamique ou un graphique croisé dynamique
- Créer et modifier la disposition des champs dans un tableau de données ou graphique
- Supprimer un rapport de données
- Filtrer les données à l'aide de segments
- Utiliser les relations
- Modifier la langue d'affichage

PRÉSENTATION DES INDICATEURS DE PERFORMANCE CLÉS (KPI) DANS POWERPOINT

- Adaptation d'une étude de cas personnalisée