



1/ OBJECTIF

Être capable de : Créer et utiliser des rapports. Exploiter les données afin de les analyser à l'aide de formules.

2/ PUBLIC CONCERNÉ

Utilisateurs désirant effectuer des rapports en lien avec des fichiers Excel ou d'autres bases de données.

5/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

Positionnement pédagogique par questionnaire. Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques. Support de cours fourni lors de la formation. Un poste par stagiaire + Écran plat. Feuille de présence signée en 1/2 journée. Évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage.

6/ PROGRAMME

INTRODUCTION

Introduction à l'analyse de données
Introduction à la visualisation de données

SOURCES DE DONNÉES

Les sources de type fichiers plats (texte, CSV)
Les sources de type Excel simples ou multi-onglets
Les sources de type bases de données
Les autres sources de données

TRANSFORMER SES DONNÉES

Appliquer les transformations disponibles dans l'éditeur
Définir les types de données
Choisir les lignes et les colonnes à conserver
Ajouter une colonne personnalisée, sur la base d'exemples
Fusionner des requêtes sur le principe des jointures SQL

CALCULER

Maîtriser la syntaxe globale des formules DAX
Exploiter rapidement les fonctions DAX équivalentes aux fonctions Excel
Comprendre la notion de contexte de ligne,

7/ MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Après un bref tour de table permettant un bilan collectif à la fin du stage, le formateur distribue un formulaire individuel d'évaluation sous forme de questionnaire à choix multiples à remplir « à chaud ». Certaines formations bénéficient d'une évaluation « à froid » permettant de mesurer l'impact sur les pratiques dans les 6 mois consécutifs au stage.

8/ TARIF

Individuel : à partir de 35€/h. Groupe : à partir de 90€/h. Contactez-nous pour l'établissement d'un devis.

9/ INSCRIPTION

par mail ou téléphone.

3/ PRÉREQUIS

Avoir des connaissances sur les bases de données et les rapports. Maîtriser les formules statistiques Excel.

4/ DURÉE

14 heures, soit 2 jours.

contexte de filtre

Maîtriser les premières fonctions indispensables :

- Fonctions Time Intelligence : DATEADD, DATESYTD, DATESBETWEEN...
- Fonctions itératives : SUMX, AVERAGEX, MAXX, MINX...
- Fonctions de filtre : CALCULATE, ALL, FILTER, RELATEDTABLE
- Fonctions de table : SUMMARIZE, CALCULATETABLE
- Autres fonctions : HASONEVALUE, VALUES

VISUALISATIONS ET PUBLICATIONS

Créer et paramétrer des visuels
Exploiter les filtres avancés au niveau des visuels, pages et rapport
Insérer une image, une zone de texte
Afficher les interactions
Ajouter un visuel personnalisé
Exporter un rapport en PDF ou au format Power Point

10/ HANDICAP

Merci de contacter notre référent au 04 77 55 66 88 pour déterminer les adaptations nécessaires.

