

Analyse de données avec PowerPivot Excel 2013

-Référence: **BPC-136**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Se connecter à des sources de données variées (Cubes OLAP, entrepôts de données, fichiers plats et tableaux Excel)
- Associer des tables de différentes provenances pour en faire des ensembles cohérents
- Effectuer des calculs et concevoir des indicateurs avec le langage DAX
- Utiliser Excel afin de concevoir des tableaux croisés, des graphes et des tableaux de bord

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Tout utilisateur d'Excel ayant besoin d'analyser et de synthétiser des données.

PRÉREQUIS :

- Bonnes connaissances d'Excel ou niveau équivalent aux cours Excel Niveau 1.
- Connaissances de base des SGBD relationnels.

Programme

- **Présentation de PowerPivot**
 - Avantages et fonctionnalités.
 - Les différentes versions de PowerPivot et les nouveautés de PowerPivot 2013.
 - Quelles données utiliser avec PowerPivot ?
 - Comment restituer les données dans Excel sous une forme synthétique ?
- **Restitution des données : Excel comme interface**
 - Créer des Tableaux Croisés Dynamiques et des graphes croisés dynamiques.
 - Définir des mesures dans les TCD : fonctions, ratio, écarts, progression.
 - Définir des niveaux de groupement chronologique, définir des tranches de valeurs.
 - Utiliser les segments pour qualifier dynamiquement les données.
 - Utiliser les chronologies pour filtrer les analyses.
- **Travailler avec des sources de données hétérogènes**

- Charger des tables PowerPivot depuis Excel.
- Accéder aux bases de données relationnelles : SQL Server, Access, ODBC etc.
- Gérer les connexions et les mises à jour.
- Utiliser la vue Diagramme.
- Définir des relations entre les tables.
- Faire référence à une autre table.
- Une alternative à la fonction RechercheV.
- Aménager les affichages et créer des perspectives.

- **Calcul dans le cube**
 - Fonctions DAX, fonctions Excel et calcul dans le TCD.
 - Trier et filtrer les données.
 - Organiser les colonnes et éliminer les informations inutiles.
 - Créer des colonnes calculées.
 - Convertir et formater les données.
 - Préparer les niveaux de regroupement.
 - Concevoir des champs calculés.
 - Réaliser des mesures précalculées.
 - Mettre en oeuvre une gestion des dates intelligente.

- **Publication et Travail Collaboratif**
 - Connaître les solutions de publication et de partage.
 - Exemple de rapports Powerview.
 - SharePoint et/ou Office 365.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc