

## MODERN EXCEL - POWERPIVOT

<b>Durée</b>	<b>1 jour</b>	<b>Référence Formation</b>	<b>1-XL-ANA</b>
--------------	---------------	----------------------------	-----------------

### Objectifs

Utiliser les techniques avancées d'Excel 2010 pour construire des tableaux sophistiqués, issus de différentes sources de données

### Participants

Utilisateurs avancés d'excel

### Pré-requis

Avoir suivi Excel initiation

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

### PROGRAMME

#### Démarrer avec PowerPivot

- Un rapide historique
- Les restrictions des tableaux croisés dynamiques classiques
- Le modèle de données Excel et PowerPivot (l'évolution de 2010 à 2021)
- L'activation de PowerPivot et la découverte de son interface

#### Se connecter aux données avec ou sans l'assistant

- Fichiers de données : Excel, .csv, .txt, PDF, etc.
- Bases de données : SQL Server, Oracle

#### Gérer les relations

- Rappel et définition des relations

- Créer une relation
- Cardinalité et jointure
- Modifier une relation
- Masquer une table dans la vue Rapport
- Créer une table calendrier

#### **Travailler dans la fenêtre PowerPivot**

- Différences par rapport à la feuille de données Excel
- Les différents types de données
- Ajouter, supprimer et masquer des champs/colonnes
- Trier dans la fenêtre PowerPivot
- Filtrer dans la fenêtre PowerPivot

#### **Formules de calculs**

- Introduction au langage DAX
- Maîtriser les premières fonctions indispensables :
- DISTINCTCOUNT
- COUNTROWS
- RELATED
- Découverte de la fonction CALCULATE

#### **PowerPivotTables**

- Créer un PowerPivotTable
- Différences par rapport à un PivotTable Excel
- Slicers (segments)



**CAP ÉLAN FORMATION**

[www.capelanformation.fr](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2025