

► L'INTERFACE D'EXCEL

Vos fichiers sont tous amenés à être utilisés par quelqu'un d'autre que vous et à un autre instant. Trois grandes règles s'imposent pour un fichier pérenne et transmissible : intuitif, actualisable, exportable. Gérer votre fichier et les moyens d'importation et d'exportation de vos données (impression, Web, Access...) permet notamment de n'avoir plus qu'à se focaliser sur les résultats, qui s'actualiseront aisément au cours du temps. Moins de temps de préparation, plus de place pour l'analyse et la décision dans la mesure où vous maîtrisez les tâches fondamentales, à savoir :

- Prendre en main le fichier d'un collègue
- Naviguer entre des fichiers Excel
- Importer et exporter des données vers/depuis un fichier Excel

Niveaux

1	Zone d'impression Marges Couleurs des onglets Ajout d'onglets
2	Copier dans un .ppt, .doc Importer des données Access Lier des fichiers
3	Automatisation Macros Récupération de données serveur

Niveau requis par fonction

1	VM, RH
2	DV, DG, Marketing, DBU
3	SFE, SI

Exemple d'application sur le terrain

Mettre en forme les couleurs des onglets d'un fichier d'analyse pour communication à l'équipe



Exemple d'application au siège

Centraliser la saisie d'un réseau à travers internet

