BTS CG

Les tableaux croisés dynamiques : prise en main

Excel

La fonctionnalité des tableurs appelées « tableaux croisés dynamiques » en abrégé TCD permet de générer une synthèse à partir d'un fichier de données brutes en regroupant celles-ci selon des catégories choisies. Nous allons procéder à la création d'un TCD à partir d'un fichier de données professionnel.

1°) La société « Livrauto » : balance analytique

La société « Livrauto » est spécialisée dans l'assemblage de pièces automobiles et les livre à travers le monde. L'organisation de cette société repose sur trois divisions qui sont : l'administration, l'assemblage et le transport.

• Ouvrir le fichier « balance_analytique ».

Il s'agit de la balance analytique des comptes de résultats (classes 6 et 7) de la société. Nous allons rendre ce tableau plus lisible en créant un TCD.

• Cliquer sur Insertion → Tableaux croisés dynamiques



 Un panneau latéral apparaît à droite avec la liste des différents en-têtes de colonnes du fichier d'origine et quatre cases vides en dessous qui seront compléter par simple glisser-déposer des étiquettes choisies dans la liste au-dessus.

Exemple : faire apparaître la répartition par division des soldes obtenus pour chaque compte de résultats.



On peut revenir en arrière à tout moment par simple glisserdéposer de l'étiquette que l'on souhaite retirer.

Le paramètre sélectionné dans « valeurs » est ici la **somme**. Pour en changer, il suffit de cliquer sur la flèche et de choisir un autre paramètre, par exemple **MAX**.

• Ajouter l'étiquette « comptes de résultats » dans la case « Filtre du rapport ».

Le champ « comptes de résultats » apparaît en ligne 1 du TCD, **cliquer alors sur l'entonnoir pour filtrer** par exemple les comptes de la classe 6 (comptes de charges). **Cocher** « sélectionner plusieurs éléments », décocher « tous » puis cocher les éléments voulus (*voir page 2*) :



2/4

Les tableaux croisés dynamiques : prise en main

		balance_ar	nalytique.xlsx - M	licrosoft Excel		Outils de tab	leau crois	é dynamique						
Accueil Inse	ertion Mise en page	Formules	Données Ré	vision Affichage	Développeu	ur Options		Création					() _ = x
Calibr	i • 11 • A	۸ [×] = = =		Renvoyer à la ligne auto	omatiquement	Standard	•				-			A
Coller 🧹 🖪 🖌	Z <u>s</u> · [·] 💩 · 🗛			usionner et centrer *		🕎 - % 000 ;	0 \$00 50 \$,0	Mise en forme Mise onditionnelle *	ettre sous form de tableau *	e Styles de cellules *	Insérer Supprin	er Format	Trier et Re	chercher et lectionner *
Presse-papiers 🖗	Police	Ga .	Alig	inement	5	Nombre	G		Style		Cellule	s	Éditio	n
B1		sieurs élément												*
	A		В	С	D	E	F	G	Н	1	Liste de ch	amps de table	au croisé dvnan	nique 🔻 🗙
1 Comptes de résult	tats	(Plus	ieurs élément	s)							Choisissez	les champs à inc	dure dans le	
2		(Tous)								rapport :			
3 Somme de SOLDE											Comp	tes de résulta	ats	Y
4 Étiquettes de ligne	25	61		Astemblag	e Transport	Total général					✓ Libellé	s des compte	s de résultats	
5 Achats		63		12 5100,9	8 365534,24	1686670,68					COMPT	ES		
6 Autres charges de	gestion courante	- 64			(522,6					opérati	ons		
7 Autres Services Ext	terieurs	- 65		1 0166,8	7 100588,93	2 234745,43					CREDI			
8 Charges de person	inel	- 67		11 0774,8	7 769425,95	5 2017306,07					DEBIT			
9 Charges exception	nelles	43327,1	9 184,4	43511,64										
10 Dotations aux amo	ortissements et aux pro	isi I II		498350,3	6 439402,53	3 1286803,14					DIVISION			
11 Impôts, taxes et ve	ersements assimilés	Sélection	nner plusieurs élé	ments 19996,4	1 8660,3	2 29302,99								
12 Services Exterieurs	5		0× 0 4 mm	92940,4	3 74029,54	167088,17								
13 Total général			Ann	3180657,1	1 1757825,9	5 5465950,72								
14														
15											Faites gliss	er les champs d	ans les zones vou	ulues
16											ci-dessous			
17											Y Hitre	du rapport	Etquett	es de colon
18											Comptes	de résult 🔻	Division	•
19														
20														
21											Étique	ttes de lignes	Σ Valeurs	
22											Libellés d	es compt 🔻	Somme de S	OLDE -
23														
24														
25												1		
IN A DE TCD Balar	nce analytique 🏑 知 🦯				14					•	Differe	r la mise a jour l	de la dispo	mettre a jour
Prêt 🔚											1	100	% 😑 🔤	
					3 6			-			FD	-	D. C. C.	12:27
		🥑 🧐	Q		E		(O)	The	Hadrop	***	FR A	s 🕲 🖿 🛯	, atl 🕪 0	5/03/2016

 On peut amener une deuxième étiquette dans une des quatre cases : par exemple, glisser l'étiquette « opérations » au-dessous de « libellés des comptes de résultats ».
 Ceci permet d'obtenir le détail par opération pour chaque compte de résultats.

	🍸 Filtre du rapport	Étiquettes de colon
	Comptes de résult 🔻	Division 🔻
de		
	Étiquettes de lignes	Σ Valeurs
	Libellés des compt 🔻	Somme de SOLDE 🔹
	opérations 🔻	

• La mise en forme du TCD se fait avec le menu « création » puis « styles de tableaux croisés dynamiques » de façon à augmenter la visibilité du tableau.

		Outils de tableau	utils de tableau croisé dynamique								
chage	Développeur	Options	Création								
	Styles de tableau croisé dynamique										

• Exercice : Construire un TCD avec la division « Assemblage » uniquement, les « opérations » triées par comptes de résultats et les sommes de crédits, débits et soldes correspondants.

		balance_analytique.xlsx - Microsoft Excel						Outils de tableau croisé dynamique										x
2		eil Insertion	Mise en page	Formules	Données	Révision	Affichage Dé	veloppeur	Options		Création						0 - 1	a x
N	om du table	au croisé dynamique	e : Champ actif :		🚛 🔷 Group	per la sélection	ALAZ			13	17	13			13L	. +		
Та	bleau crois	é dynamique1			🛑 🔶 Disso	cier	ZVZA			40	Let 1	<u> </u>	1		w fe			
	Options		💁 Paramètro	es de champs	📑 🛛 🖅 Group	per les champs	A Trier A	tualiser Cha • d	nger la source e données *	Effacer	Sélectionne	r Déplacer le tableau croisé dynamique	Graphique cro dynamique	isė Formules	Outils List OLAP * cha	e des Bouton amps +/-	de cham	p
Op	tions du tal	oleau croisé dynamic	que Cha	amp actif	G	Groupe	Trier	Don	nées		Act	ions		Outils		Afficher/Ma	asquer	
	A4	- (•	f_{x}															×
		А			В		С		D		Liste de cha	mps de tableau croisé	é dynamique					• ×
4	4 Assemblage									1							6	
5	Étiquette	es de lignes		📝 Som	me de CREDIT	Soi	mme de DEBIT	Somm	ne de SOLDE		Choisissez le	es champs à inclure dans	s le rapport :					<u> </u>
6	⊟ 60										🔽 Compt	es de résultats						Y
7	Acha	ats Mat. 1ère intr	acommunautair	e		3404,93	304	3,23	36	1,7 📕	Libellés o	les comptes de résultat	s					
8	Acha	ats ps /pièce usin	ée avec notre N	/lere		66691,11	329),05	63401	,06	COMPTE	S						
9	Emb	allages perdus				14796,18	3	853	10943	,18 📋		ons						
10	Four	n entretien/pt é	q Intracom.			56,5			5	6,5	DEBIT							
11	Four	nit. entretien &	petit equip.			12492,03			12492	,03	SOLDE							
12	Four	niture conso nor	n stockée Intern	ation		45726,01	156	5,85	44160	,16	V Division	1						Y
13	Four	niture conso nor	n stockée Intraco	om		10868,17		190	10678	,17								
14	Four	niture consomm	able Internat.			8837,47	405	L,55	4785	,92								
15	Four	niture consomm	able Intracom.			6500,88	302	3,34	3472	,54								
16	Four	niture consomm	able non stocké	e	7	96779,68	45321	5,85	343562	,83								
17	Four	niture consonso	mmable stocké	e	19	01769,22	124730	9,86	654459	,36								
18	Four	nitures administ	ratives			352,91		218	134	,91	Faites glisse	r les champs dans les zo	ones voulues ci-de	essous:				
19	Mati	ere 1ère				35896,56	1950	5,57	16389	,99	Y Filtre d	u rapport		Étiq	uettes de colon	nes		
20	Prot	ection auditive /	lunettes			210				210				Division				•
21	Vari	at. stocks autres a	approvision.		40	58815,99	402334	5,38	35470	,61				Σ Vale	urs			•
22	Vari	at. stocks mat. pr	em. et fourn		1	89732,02	187	075	2657	,02								
23	Vête	ements / chaussu	ires			1865			1	865	Etiquet	tes de lignes		Σ Vale	urs			
24	=61									_	Comptee	de régultato		 Somme 				-
25	Abo	nnemt, autorisat	ion voyage, visa	1		3485,75	231	1,87	1170	,88	onérations			Somme	de OFBIT			-
26	Docu	umentation tech	nique			138,22			138	,22	operatoria			Somme	de SOLDE			-
27	Etud	es et recherches	International			59458,44			59458	,44								
28	Etud	es et recherches	Intracom.			16190		_	16	190 👻	Différer	la mise à jour de la disp	osition				Mettre à	jour
14		CD Balance ana	lytique 🖉 🖏				Ш)								
Prë								1			_			1	当日日 100 日日 100	% 😑		÷
)	6 0		ی 🥑	3 📀) 👸	: 8	X	1 73	he Hatrop	FF	* 🖬 🕯	8 P (🖗 🖿 🖗	13:05 05/03/201	

Excel

BTS CG

Les tableaux croisés dynamiques : prise en main

 Enfin, si l'on ajoute une donnée dans le fichier d'origine, il faut mettre à jour le TCD pour que celle-ci soit prise en compte. Dans les Options : choisir « actualiser » si l'on a ajouté une donnée dans la plage de données initiale, choisir « Changer la source de données » si l'on a ajouté une donnée en dehors de la plage initiale.

2°) La société « Livrauto » : récapitulatif des pointages des salariés sur l'année 2015

- Ouvrir le fichier « pointage_kilomètre ».
- Créer un tableau croisé dynamique faisant apparaître le total des heures pointées dans chaque division, par employés triés par catégorie.



Options

7

de données "

Actualiser Changer la source

Données

 Créer un nouveau tableau croisé dynamique faisant apparaître les non cadres avec les heures pointées. Puis ajouter un champ calculé comportant les salaires bruts (11,62€/heure). Cliquer sur « Formules » dans « Options » puis sélectionner « champ calculé ».



Développeur

C

• Renommer le titre Champ 1 en « salaires bruts » :



 Faire calculer les salaires nets en retranchant 23% du salaire brut. Renommer Champ 2 en « salaires nets ».

Nom :	Champ2	 Ajouter
Eormule :	= 'salaire brut'*077	Supprimer
C <u>h</u> amps %		
unités de heures Matricule Division	pointages	
Catégorie salaire bru Champ1	it 🗸	
	Insérer <u>u</u> n champ	
		OK Earmar

Création

Effacer Sélectionner D

Action

Outils de tableau croisé dynamique

B

• On souhaite connaître l'impact d'une augmentation de salaires de 1,5% pour les non cadres. Créer un TCD permettant d'étudier le coût de cette augmentation par division.

Catégorie	Non cadre 🛛 🖓								
	Administration			Assemblage			Transport		
	Somme de heures	Salaires bruts	couts d'augmentation	Somme de heures	Salaires bruts	couts d'augmentation	Somme de heures	Salaires bruts	couts d'augmentation
Employé 03	1 683,50€	19 562,27€	293,43€		0,00€	0,00€		0,00€	0,00€
Employé 05	31,50€	366,03€	5,49€		0,00€	0,00€		0,00€	0,00€
Employé 07	67,50€	784,35€	11,77€		0,00€	0,00€		0,00€	0,00€
Employé 08	641,60€	7 455,39 €	111,83€	294,00€	3 416,28 €	51,24€	56,00€	650,72€	9,76€
Employé 10	2,50€	29,05€	0,44€	1 804,50 €	20 968,29 €	314,52€		0,00€	0,00€
Employé 11	316,00€	3 671,92€	55,08€	100,00€	1 162,00 €	17,43€		0,00€	0,00€
Employé 15	49,00€	569,38€	8,54€		0,00€	0,00€		0,00€	0,00€
Employé 22		0,00€	0,00€	409,00€	4 752,58€	71,29€	1 434,00 €	16 663,08€	249,95€
Employé 30		0,00€	0,00€	1 848,00€	21 473,76€	322,11€		0,00€	0,00€
Employé 32		0,00€	0,00€	1 880,00 €	21 845,60€	327,68€		0,00€	0,00€
Employé 35		0,00€	0,00€	920,00€	10 690,40 €	160,36€		0,00€	0,00€
Employé 38	300,50€	3 491,81€	52,38€	768,50€	8 929,97€	133,95€	29,50€	342,79€	5,14€
Employé 39		0,00€	0,00€	1 827,00 €	21 229,74€	318,45€		0,00€	0,00€
Employé 42		0,00€	0,00€	1 735,00 €	20 160,70 €	302,41€		0,00€	0,00€
Employé 51		0,00€	0,00€	1 883,30€	21 883,95€	328,26€		0,00€	0,00€
Employé 55		0,00€	0,00€	1 897,00 €	22 043,14€	330,65€		0,00€	0,00€
Employé 61		0,00€	0,00€	1 819,00 €	21 136,78€	317,05€		0,00€	0,00€
Employé 70	29,00€	336,98€	5,05€	57,00€	662,34€	9,94€		0,00€	0,00€
Employé 73	466,50€	5 420,73 €	81,31€	277,00€	3 218,74 €	48,28€	16,00€	185,92€	2,79€
Total généra	I 3 587,60€	41 687,91€	625,32€	17 519,30 €	203 574,27 €	3 053,61 €	1 535,50€	17 842,51 €	267,64€

• Recommencer pour les cadres en prenant 29,17€/heure brut.