

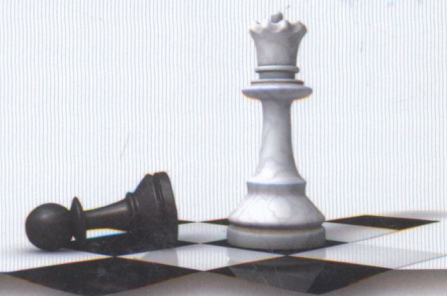
Tableaux de bord

Pilotez vos informations
pour optimiser la prise de décision

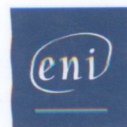
Jean-François RIEU
Pierre RIGOLLET

Téléchargement

www.editions-eni.fr



Solutions Business

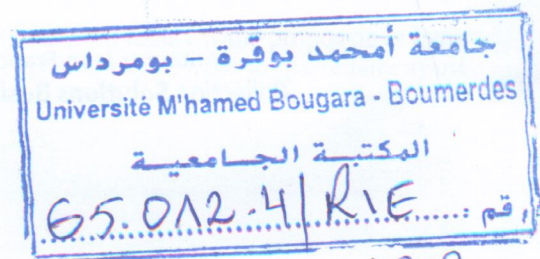
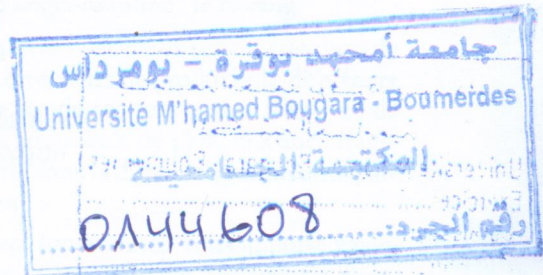


Solutions Business



Tableaux de bord

Pilotez vos informations
pour optimiser la prise de décision



1989.

Les éléments à télécharger sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.editions-eni.fr>

Saisissez la référence ENI de l'ouvrage **SOB13EXCBOR** dans la zone de recherche et validez. Cliquez sur le titre du livre puis sur le bouton de téléchargement.

Chapitre 1

Définir le tableau de bord

A. Rôle du tableau de bord.....	11
1. Quelle est la place du tableau de bord dans la stratégie ?.....	11
2. Le rôle du tableau de bord : définir et suivre des objectifs.....	12
B. Organisation du tableau de bord.....	16
1. Types d'organisation d'un classeur.....	16
2. Les onglets type d'un classeur bien structuré.....	18
C. Comment alimenter le tableau de bord ?.....	21
1. Exploiter les données existant dans l'entreprise (données internes).....	21
2. Collecter les données par la saisie ou autre moyen.....	22
a. Type de traitement (part du « mécanique » et place de l'humain).....	23
b. Estimer l'effort : coût de mise en œuvre.....	24
c. La saisie des données.....	26
3. Récupérer des données provenant de sources externes.....	26
D. Diffusion du tableau de bord.....	27
1. Qui doit y avoir accès ?.....	28
a. Le tableau de bord personnel.....	28
b. Le tableau de bord par département.....	29
2. Où stocker le tableau de bord ?.....	29
3. Quel type d'accès ?.....	29
E. Mise à jour du tableau de bord.....	31
1. Quand ?.....	31
2. Comment ?.....	31
F. Quelques conseils.....	32

Chapitre 2

Définir les indicateurs de réussite

A. Identifier les différents besoins	35
1. Où se placent les indicateurs dans la stratégie ?	36
B. Principales caractéristiques des indicateurs	36
1. Pertinence	36
2. Formulation dans Excel	39
3. Définir des priorités	40
4. Quelle est la plage de variation optimale de chaque indicateur ?	42
5. Quelle est la fréquence de suivi des indicateurs ?	42
C. Construire des indicateurs vivants et intelligibles	42
1. Indicateurs et alertes	42
2. Choisir la meilleure mise en forme	44
a. Avec la mise en forme conditionnelle	44
b. Sans mise en forme conditionnelle	56
c. Les compteurs et vumètres	60
d. Les thermomètres et jauges	68
e. Les graphiques	77

Chapitre 3

Les données

A. Les données sources	83
1. Définitions	83
2. Fiabilité	83
3. Quelles sont les données nécessaires à l'élaboration de mon tableau de bord ?	84
4. Exemple des données sources	86
5. Recommandations	87
6. La préparation des données	89
B. Importer des informations à partir de sources diverses	90
1. Présentation de quelques types de fichiers	90
2. Comment convertir les données au format Excel ?	95
a. À partir d'un fichier CSV	95
b. À partir d'un fichier texte délimité	99
c. À partir d'un fichier texte fixe	100
d. À partir d'une base de données Access	103
e. À partir d'un fichier Adobe Acrobat (PDF)	109
f. À partir d'un fichier XML	113

C. Préparer vos données pour utiliser des éléments conformes	116
1. Préparer ses données, pourquoi ?	116
a. Dissocier des codes postaux	116
b. Transformer en nombres des valeurs stockées sous forme de textes	119
c. Mettre en forme des codes postaux importés	121
d. Mettre en forme des numéros de téléphone importés	125
e. Séparer les noms et prénoms	126
f. Être efficace avec les données de type Date	128
g. Éliminer les doublons	131
D. La saisie des données	136
1. Contrôler les données saisies	136
2. Utiliser un formulaire de saisie	139

Chapitre 4

Élaboration du tableau de bord

A. Introduction	145
B. Créer le sommaire du tableau de bord à l'aide de liens hypertextes	146
1. Créer un lien vers une page web.	146
2. Créer un lien vers une adresse e-mail	148
3. Créer un lien vers une autre feuille du classeur	151
4. Insérer un bouton pour revenir au sommaire	155
5. Première mise en forme du sommaire	156
6. Créer un lien vers un dossier de l'Explorateur Windows	159
7. Créer un lien vers un autre classeur.	161
8. Créer un lien vers un signet	162
C. Utiliser la fonction LIEN_HYPERTEXTE().	164
1. Liens vers des disques durs et des dossiers	164
2. Liens vers un onglet dans le classeur courant ou dans un autre classeur	165
3. Liens variables	167
D. Récupérer le contenu de certaines cellules	169
E. Optimiser le sommaire	175
1. Créer des zones par thème ou par département d'entreprise	175
2. Des liens toujours accessibles.	177
3. Des liens iconographiques	181

Chapitre 5

Le tableau de bord comptable et financier

A. Introduction	185
B. Consolider des données financières de plusieurs entités	186
1. Objectif	186
2. Les données	187
3. Les formules « 3D »	188
4. Les actions	189
5. Évolutions possibles	190
C. Simplifier la récupération de données cycliques de la comptabilité	191
1. Objectif	191
2. Les données	193
3. Les fonctions utilisées	194
4. Les actions	194
a. Mettre en place le compte de résultat mensuel	194
b. Mettre en place des données manquantes de la ventilation	196
c. Mettre en place le découpage analytique	197
d. Mettre en place les comptes mensuels	201
e. Effectuer les calculs dans le compte de résultat cumulé	203
5. Les évolutions possibles	203
D. Récupération cyclique des données (import)	204
1. Objectif	204
2. Les données	205
3. Les formules	205
a. Les formules de contrôle de l'existence des onglets	206
b. Les formules nb.si et somme.si.ens dans les feuilles d'analyse mensuelle	206
c. Les formules de navigation du sommaire	207
4. Les actions	208
5. Les évolutions possibles	212

Chapitre 6

Tableau de bord de suivi commercial

A. Présentation	215
1. Les données sources	215
2. Présentation de l'objectif à atteindre	216
B. Conception du tableau de bord	218
1. Travail préparatoire	218
2. Les formules de calcul de la feuille TB	220

3. Les indicateurs graphiques de comparaison objectif/réalisé	222
4. Insertion du smiley	224
5. Affichage des noms des meilleurs commerciaux	224
6. Mise en évidence du domaine d'intervention le plus important.	224
C. Conclusion	225

Chapitre 7

Le tableau de bord de l'activité logistique

A. Présentation	229
1. Objectif	229
2. Productions et pertes totales	230
3. Productions mensuelles par produit	230
B. Utilisation des fonctions de synthèse multicritères	231
1. Production totale réelle	231
2. Insertion de l'indicateur graphique	232
3. Utilisation du calcul matriciel.	234
a. Production totale mensuelle réelle par produit	234
4. Insertion des mini graphiques dans la colonne B	235

Chapitre 8

Les tableaux croisés dynamiques

A. Introduction	239
B. Créer un tableau croisé dynamique simple.	240
1. Les données sources	240
2. Conception du tableau croisé	240
3. Mise en forme du tableau croisé	242
4. Rajouter le nombre total de colis livrés.	243
5. Insérer un champ calculé.	243
6. Supprimer un champ calculé	246
7. Modifier un champ calculé	246
8. Filtrer un tableau croisé.	246
C. Mettre à jour un tableau croisé dynamique	247
1. Cas 1 : La plage source a le même nombre de lignes.	247
2. Cas 2 : Le nombre de lignes de la plage source a été modifié.	248
D. Créer un tableau croisé utilisant des données horaires	249
1. Insérer le tableau	249
2. Appliquer une mise en forme conditionnelle.	251

E. Créer un tableau de bord utilisant plusieurs tableaux croisés dynamiques.....	253
1. Objectif	253
2. Préparation	254
3. Chiffre d'affaires par client	255
4. Dépenses par type	257
5. Calcul de la marge	258
6. Top 5 des clients	258
7. Calcul de la part du chiffre des cinq plus gros clients par rapport au chiffre d'affaires total	260
8. Insertion de la chronologie pour filtrer les tableaux croisés	261
F. Conclusion	264

Chapitre 9

Tableau de bord avancé suivi des heures

A. Présentation	267
1. Les données sources	267
2. Nombre d'heures mensuelles travaillées sur chaque chantier	268
3. Indicateurs graphiques	273
B. Le tableau de bord	275
1. Présentation	275
2. Tableaux préparatoires	276
3. Les graphiques	278
4. Affichage des heures et du taux	280
C. Navigation dans les feuilles	281
1. Les boutons de la feuille TB	281
2. Le bouton de la feuille StatMens	281
D. Protection des tableaux	283
1. Intérêt	283
2. Protéger la feuille TB	283
3. Protéger la feuille StatMens	285
4. Permettre la modification des plages	285

Chapitre 10

Optimisation du pilotage et impression

A. Introduction	291
B. Pilotage par des contrôles de formulaires	291
1. Les différents contrôles	292
a. Toupie	292

b. Barre de défilement	294
c. Case à cocher	295
d. Case d'option	297
e. Zone de liste	298
f. Bouton	300
g. Étiquette	300
2. Mise en application des contrôles	300
a. Choix d'une année à l'aide d'un contrôle Toupie	300
b. Choix d'un mois à l'aide d'une liste déroulante	301
c. Variation de pourcentage à l'aide d'un contrôle Toupie	301
d. Affichage d'une liste code postal et ville à l'aide d'une barre de défilement	302
e. Erreur sur la barre de défilement	303
f. Afficher certains contrôles sur commande	303
C. Autres exemples d'utilisation des contrôles de formulaire	306
1. Suivi de la fréquentation d'un site Web	306
2. Pyramide par tranche d'âge et par département	307
D. L'impression	311

Chapitre 11

Les techniques avancées d'automatisation

A. Introduction	317
B. Utiliser des macros	318
C. Les macros indispensables au tableau de bord	319
1. Historisation	319
2. Liste des onglets du classeur	323
3. Liste des noms d'un classeur	326
4. Lister les fichiers du dossier actif	327
D. Les macros de retraitement	330
1. Sur des dates	330
2. Sur des noms/prénoms	331
E. Classer vos données	332
F. Envoi d'une feuille du tableau de bord par Outlook	334
G. En conclusion	336

Index	337
-------------	-----