

CHARTRE D'UTILISATION EXCEL

Cet ensemble de bonnes pratiques permet à tous les utilisateurs d'Excel d'avoir un fonctionnement commun afin de communiquer de manière efficace.

Dans notre travail quotidien nous utilisons Excel pour traiter des données : analyser et synthétiser des informations pour comprendre les situations et prendre des décisions.

Il faut comprendre que nos fichiers Excel sont faits pour être partagés au sein du groupe Frégate ou vers l'extérieur : clients, fournisseurs, administration.

Format de fichier :

La forme basique d'un fichier Excel est une « base de données » simplifiée qui présente en ligne chaque donnée que l'on souhaite analyser, avec :

- Toutes les données à analyser sont sur un seul onglet :
Par exemple, il est interdit de faire un onglet par année > une colonne 'année' avec un filtre permettra de sélectionner les données
- Les natures d'informations différentes ou les fonctionnalités différentes sont dissociées dans différents onglets.
Par exemple, une extraction d'Hélios est séparée de l'analyse des données extraites
- Une seule ligne par donnée
- Aucune rupture avec des calculs intermédiaires entre deux lignes
- Aucun calcul de total en fin de base de données
- Les totaux et sous-totaux se positionnent systématiquement au-dessus de la ligne de titre.
- Autant de colonnes que nécessaire pour caractériser la donnée
- Autant de colonnes que nécessaire pour afficher les valeurs à exploiter
- Autant de colonnes que nécessaire pour faire des calculs à partir de ces données
- Des largeurs de colonnes optimisés par rapport aux valeurs et pas aux titres.

Mise en forme des données :

- Interdiction de masquer les lignes ou colonnes mais utiliser les fonctions Grouper/Dissocier. Le masquage de cellule est risqué, il n'apparaît pas clairement dans l'affichage d'Excel. Ainsi pour détecter des colonnes masquées, l'utilisateur est obligé de vérifier la continuité des colonnes, c'est fastidieux. Plus important, le masquage des cellules dissimule des informations pour nos collègues mais fait prendre un risque vital pour l'entreprise de transmettre des données confidentielles de l'entreprise à l'extérieur
- Interdiction de fusionner les cellules. Cette fonction pose des problèmes pour établir des formules et pour l'exécution de macros. Si le besoin de mise en forme est réel on peut utiliser à la place « Centrer sur plusieurs colonnes »



- Ne pas mettre de quadrillage dans les zones de calcul, cela est réservé pour les tableaux de présentation.
- Si une somme au-dessus d'une colonne est trop importante pour réduire la taille de la colonne, utiliser le paramètre « ajuster » pour la cellule.
- Ne jamais double cliquer pour ajuster une ou plusieurs colonnes à la cellule la plus grande. Cela génère des fichiers avec des colonnes très larges et donc rend la lecture plus difficile. Par ailleurs, ne pas adapter la taille de la colonne au titre, mais adapter le titre à la taille des données des cellules pour optimiser la taille de colonne.

Formules :

- Laisser les formules de calcul numérique
- Respecter les normes de présentation des données :
 - o Les chiffres sont alignés à droite
 - o Les textes à gauche
 - o Les calculs financiers doivent éviter les chiffres après la virgule
 - o Nombre de décimales pertinent par rapport aux données, pas plus de 3 chiffres significatifs
 - Exemple : 3,12 mais 31,2 ou 312
 - o Utiliser le séparateur de milliers
- Lors de l'écriture d'une formule :
 - o Mettre des \$ dans les références de colonnes pour figer le déplacement que lorsque on ne veut pas que la référence s'incrémente. Cela permet d'utiliser la même formule pour les calculs qui se répètent (par exemple d'une année sur l'autre).
 - o Affecter une couleur (pas trop vive) à la case de création de la formule et ensuite la reproduire dans les cellules qui exploitent le même calcul. Cela permet de garantir que les cellules de cette couleur contiennent une seule formule répétée. Une couleur identique indique donc que la formule est la même et peut être copiée collée sans précaution.
 - o S'efforcer d'avoir une seule formule par colonne
- Conserver un fond de cellule sans couleur pour les valeurs renseignées manuellement afin de les distinguer des cellules contenant des formules

Tableaux :

- Eviter l'utilisation du tableau croisé dynamique qui est un outil d'exploitation individuelle des données, privilégier les SOMME.SI ou SOMME.PROD (il faut une formation sur ces fonctions)
- Eviter d'utiliser la fonction tableau qui bride le mode de fonctionnement et génère des formules à rallonge