

# Cas pratique 5 : Analyse des salariés

---

## Import de fichier

Depuis le site internet, sélectionner les fichiers textes salaires, salariés et services. Les enregistrer dans le répertoire Téléchargement

Créer un nouveau classeur avec EXCEL

Sélectionner l'onglet Données, choisir l'option Données externes. Importer les 3 fichiers textes salaires.txt, salariés.txt et services.txt qui figureront chacun sous la forme d'une feuille dans le classeur.

A la dernière étape, cliquer sur le bouton Propriétés en bas à gauche. Décocher ensuite la case Enregistrer la définition de la requête.

Renommer l'onglet du nom du fichier original

Recommencer la même procédure pour les 2 autres fichiers

## Formules

Sélectionner les données de la feuille Salariés sans les titres de la ligne 1. Nommer la zone Salariés.

Sélectionner les données de la feuille Services sans les titres de la ligne 1) Nommer la zone Services.

Dans une nouvelle feuille de calcul appelée Rémunérations, copier la feuille Salaires.

Ajouter une colonne Etablissement et une colonne Service devant la colonne *noservice*. A l'aide de la fonction **RECHERCHEV()** rechercher les établissements et les services correspondant au numéro de service.

Ajouter les colonnes suivantes après la colonne *NoSalarié* : Nom, Sexe, Age, Horaire, Convention, Entrée. Compléter ces informations en utilisant la fonction **RECHERCHEV()** à partir des informations du fichier des salariés.

Créer une nouvelle colonne appelée ANNEE et calculer l'année de la rémunération avec la fonction **ANNEE()** appliquée à la colonne MOIS

Dans une nouvelle colonne appelée *Mutuelle*, calculer à l'aide de la fonction **SI()** le montant de la participation à la mutuelle de 3,7% du salaire versé pour les conventions A et de 3,1% du salaire versé pour les conventions B.

Appliquer un format Monétaire aux colonnes comprenant des données monétaires : *Salaires* et *Mutuelle*. Dupliquer toutes les formules pour les 25597 lignes.

## Tableaux croisés dynamiques

### Masses salariales brutes

Réaliser un tableau croisé dynamique des masses salariales brutes. Pour cela, sélectionner une cellule du tableau rémunération puis choisir le menu Insertion. Sélectionner l'option Tableau croisé dynamique.

Mettre en ligne les établissements puis les services.

Mettre en colonne le sexe des salariés.

Mettre en valeur la somme des salaires des salariés. Formater les valeurs en monétaire sans décimale.

### Salaires moyen par année par temps de travail

Mettre en ligne les établissements et les années.

Mettre en colonne les horaires puis le sexe des salariés.

Mettre en valeur le salaire moyen des salariés. Sélectionner Paramètre des champs de valeur et sélectionner l'opération Moyenne au lieu de Somme. Appliquer un format monétaire sans décimale.

Veiller à l'affichage du total des colonnes et des lignes

Appliquer une mise en forme conditionnelle en caractère rouge sur les 8 plus faibles salaires et en caractère vert sur les 8 plus forts. Pour faciliter ce travail, placer les établissements après avoir construit le tableau ou enlever les établissements puis les remettre en ligne.

### Différence de salaires par année

Mettre en ligne les établissements et les services.

Mettre en colonne les années.

Mettre en valeur les salaires sous forme de différence par rapport à l'année précédente, puis de nouveau les salaires sous forme de % des salaires par rapport à l'année précédente.

Formater la colonne Pourcentage à 2 décimales et la colonne des différences de salaire à 0 décimale en euros.

Appliquer un filtre sur les années pour ne conserver que les années 2007 à 2012 incluses.