








Taches	Excel	Alteryx	Outil
Mettre à jour les types de données, supprimer, renommer, changer l'ordre des colonnes	Formater les cellules ou changer la syntaxe, renommer les entêtes de colonnes ou sélectionner et déplacer les colonnes	Utiliser l'outil Sélectionner pour facilement changer les types de données, renommer les champs, supprimer des champs ou les réordonner	
Changer les types des données	Formater une cellule en utilisant le format de cellule ou changer la syntaxe	Utiliser l'outil Champ automatique pour que le type des données soit automatiquement mis à jour en fonction de ce qu'elles contiennent	
Supprimer des lignes	Sélectionner manuellement les lignes à supprimer ou utiliser un filtre rapide pour enlever ce qui est inutile	Utiliser l'outil Filtre pour créer un filtre simple ou complexe sur les lignes de données	
Trier	Sélectionner les colonnes et effectuer un tri standard ou personnalisé	Utiliser l'outil Trier pour trier vos données	
Formules	Ecrire des formules dans les cellules et les « tirer » vers le bas pour les répliquer vers d'autres cellules	Utiliser l'outil Formule pour créer un nouveau champ ou mettre à jour un champ existant avec une large variété de formules	
Formules contenant de multiples lignes de données i.e. Somme cumulée	Entrer la valeur dans la première cellule puis créer la formule en utilisant le point de départ et le lignes de données additionnelles. Glisser la formule sur les lignes cibles	Utiliser l'outil Formule à plusieurs lignes pour utiliser plus d'une ligne de données dans la formule	
Plusieurs colonnes de données i.e. Calculer la proportion de chaque champ dans le total	Créer une table de données et pivoter sur les données	Utiliser l'outil Formule à plusieurs champs pour exécuter une même fonction sur plusieurs champs	
Transformer des données	Sélectionner des colonnes et utiliser l'assistant « Formater les données »	Utiliser l'outil Texte en colonnes pour scinder un champ formaté simplement, comme un csv	
Joindre deux tables avec un champs commun	Utiliser l'assistant ou la formule VLOOKUP	Utiliser l'outil Jointure pour joindre deux tables avec un champs commun	
Ajouter des lignes	Copier et coller le contenu d'une table pour que les champs soient correctement alignés	Utiliser l'outil Union pour combiner différentes feuilles en se basant sur le nom des champs ou en maintenant la position de chaque colonne	
Trouver et remplacer	Utiliser l'outil Trouver et sélectionner pour définir les valeurs à rechercher et les valeurs de remplacement	Utiliser l'outil Rechercher et remplacer avec une entrée sur les données à modifier et les données de remplacement	

Ajouter des colonnes	Copier et coller de nouvelles données depuis une autre feuille, un autre fichier	Utiliser l'outil Ajouter des champs pour ajouter les données en colonne aux données existantes	
Pivoter une table	Construire une table pivot et formater les données de la manière désirée	Utiliser l'outil Tableau croisé dynamique pour faire pivoter l'orientation de la table de données de telle manière que les champs verticaux soient vus sur un axe horizontal en spécifiant les données à sommer	
Pivoter une table	Construire une table pivot et formater les données de la manière désirée	Utiliser l'outil Transposer pour faire pivoter l'orientation de la table de données. Les données horizontales sont alors vues sur un axe vertical	
Agréger et sommer des données	Ecrire une formule Somme ou utiliser un symbole auto somme	Utiliser l'outil Agréger pour agréger les données et effectuer des opérations comme la somme, le comptage sur des champs numériques	