

# Excel - coaching à distance 2h

## Organiser et analyser ses données

---

### Public Utilisateur

- Toute personne maîtrisant les formules et fonctions de base dans Excel

### Prérequis

- Connaissance des bases Excel ou avoir un niveau équivalent

### Les objectifs de la formation

- Organiser ses données avec les filtres et les tris
- Analyser ses données avec un tableau croisé dynamique

### Nombre de personnes

- 3 personnes maximum

## Le Programme

---

### Organiser ses données

- Insérer un tableau pour organiser ses données
  - Ajouter des formules, une ligne de total
  - Insérer des colonnes, des lignes
  - Supprimer des doublons
  - Choisir un style de tableau
  - Insérer un segment
- Trier et filtrer les données
  - Filtrer du texte, des chiffres, des dates, des couleurs
  - Trier dans un filtre

Christine Gire - spécialiste de la formation professionnelle

<http://www.cg-proformation.fr>

Siret : 52069178300010

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05082 95** auprès du préfet de région d'Ile-De France



**Christine Gire répond aux exigences du Décret Qualité**

# Excel - coaching à distance 2h

## Organiser et analyser ses données

---

### Analyser ses données

- Construire un tableau croisé dynamique
- Modifier une fonction (exemple : somme par la moyenne)
- Définir le format de nombre
- Modifier le style de tableau
- Actualiser les données
- Insérer des segments

Christine Gire - spécialiste de la formation professionnelle

<http://www.cg-proformation.fr>

Siret : 52069178300010

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05082 95** auprès du préfet de région d'Ile-De France



**Christine Gire répond aux exigences du Décret Qualité**