

EXCEL TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

RÉF : EXTCDB121

Objectifs

Organiser et filtrer une liste de données
Synthétiser des données pour mieux les exploiter en construisant des tableaux croisés dynamiques

PUBLIC

Toute personne désirant exploiter, analyser des données dans Excel

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation Excel Débutant 1 jour (Réf. EXD121) ou Excel mise à niveau 1 jour (Réf. EXMAN121) ou avoir un niveau équivalent

PROFIL FORMATEUR(S)

Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts ayant plus de 15 ou 20 ans d'expérience dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

PROGRAMME

Exploiter, analyser des données

- Définir une mise en forme conditionnelle avec la valeur de la cellule
- Trier et filtrer une base de données
 - Trier sur un ou plusieurs critère(s)
 - Trier des couleurs de police, de cellule
 - Filtrer du texte, des chiffres, des dates, des couleurs

Créer des tableaux croisés dynamiques

- Construire un tableau croisé dynamique avec un fichier Excel
- Modifier une fonction (exemple : Somme par la moyenne)
- Grouper/dissocier des informations texte ou date
- Afficher ou masquer le détail des informations
- Ajouter un filtre de rapport et créer des tableaux croisés dynamiques sur plusieurs onglets
- Afficher des pourcentages dans un tableau croisé dynamique
- Ajouter un champ calculé
- Ajouter ou supprimer des sous-totaux
- Extraire et actualiser des données

Mettre en forme un rapport de tableau croisé dynamique

- Appliquer un style, modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Définir le format de nombres

DURÉE

1 jour (7h)

LIEU DE LA FORMATION

En présentiel

NOMBRE DE STAGIAIRES

3 à 6 participants

EXCEL TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

RÉF : EXTCDB121

DURÉE

1 jour (7h)

Insérer des segments

- Sélection multiple
- Effacer le filtre
- Styles de segments
- Modifier le nombre de colonnes, la taille du segment

Ajouter une chronologie

- Années, trimestres, mois, jours
- Styles de chronologie
- Modifier la taille de la chronologie

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET SUIVIS

Méthode active et participative :
Énoncés théoriques
Exercices d'application

Le stagiaire est évalué en début et en fin de formation. À chaque séance, le formateur fait une mise au point sur les connaissances acquises, via un entretien et/ou une grille critériée

FIN DE FORMATION

Remise d'une documentation en PDF ou numérique permettant de se référer à un support de cours.

ACCESSIBILITÉ/HANDICAP

Nos formations bureautiques sont a priori accessibles à tous.

Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous afin d'adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous vous orienterons vers des partenaires qui pourront adapter la formation.