

Excel - Tableau croisé dynamique

Formation à distance – 2 heures – Réf. : EXCEL721

Public

- Toute personne désirant analyser des données dans un tableau croisé dynamique

Prérequis

- Connaissance des bases Excel ou avoir un niveau équivalent

Les objectifs de la formation

- Analyser les données dans un tableau croisé dynamique
- Filtrer les données de façon visuelle avec les segments
- Filtrer les dates de façon interactive avec une chronologie

Méthodes pédagogiques et suivis

- Énoncés théoriques - exercices d'application
- **En début de formation**, une évaluation sera réalisée pour valider vos connaissances
- **Durant la formation**, le formateur fait une évaluation sur les connaissances acquises via des exercices
En fin de formation, une évaluation finale via un questionnaire en ligne pour attester de la montée en compétence.

Moyens techniques

Les stagiaires doivent avoir :

- Un ordinateur et le logiciel approprié installé sur le poste de travail avant le début de la formation
- Une webcam et un micro

Profil Formateurs

- Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

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.

Lieu de la formation

- A distance

Nombre de stagiaires

- 4 personnes maximum

Le programme

Analyser des données

- Construire un tableau croisé dynamique
- Modifier une fonction (exemple : somme par la moyenne)
- Créer rapidement des tableaux croisés dynamiques sur plusieurs onglets (ex : ventes par région)
- Afficher des pourcentages dans un tableau croisé dynamique
- Définir le format de nombres
- Actualiser les données
- Insérer des segments
 - Sélection multiple/effacer le filtre
 - Styles de segments/modifier le nombre de colonnes, la taille du segment
- Ajouter une chronologie
 - Année/trimestre/mois/jours
 - Styles de chronologie