Bureautique

Excel Perfectionnement Formule avancée et Tableau Croisé Dynamique

Objectifs

- Savoir utiliser les fonctions liées aux dates et textes
- Définir et organiser les données sources d'un tableau croisé dynamique
- Construire et ajouter des tableaux croisés dynamiques

Contenu de la formation

Révision des fondamentaux sur Excel

- Rappel général des notions de base : les formules de calcul de base, ordre et priorité des opérateurs
- Comprendre et savoir utiliser les références relatives et les références absolues dans les formules
- Utiliser les noms dans les formules de calcul

Savoir gérer les fonctions de calcul avancées(selon les besoins des participants)

- Utiliser les fonctions statistiques, mathématiques
- Utiliser les fonctions financières
- Utiliser les fonctions conditionnelles
- Utiliser les fonctions de gestion de texte, de date
- Utiliser les fonctions de recherche et matrices

Construire un tableau croisé dynamique

- Mettre en place un tableau croisé dynamique à une, deux ou trois dimensions
- Modifier le calcul de synthèse
- Afficher les résultats sous forme de pourcentages
- Regrouper les lignes ou les colonnes en fonction de tranches ou périodes prédéfinies
- Ajouter des champs ou des éléments calculés
- Appliquer un filtre de rapport et dispatcher le résultat sur plusieurs feuilles de calcul
- Faire référence à une cellule d'un tableau croisé dynamique pour l'exploiter dans une formule

Mettre en forme un tableau croisé dynamique

- Modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Afficher, masquer des informations
- Définir le format des nombres
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Utiliser un style prédéfini, créer un style personnalisé

Ajouter un graphique croisé dynamique

- Créer et mettre en forme un graphique
- Appliquer un filtre à un graphique
- Les limites des graphiques croisés dynamiques

Infos pratiques

Public

Toute personne maîtrisant les fonctionnalités de base du logiciel Excel et amenée à exploiter des données. Prérequis : maîtriser et pratiquer régulièrement l'environnement Windows, avoir suivi Excel Perfectionnement ou avoir passer un test de positionnement, maîtriser la langue française

Durée

2 jours

Tarif intra-entreprise

Nous consulter

Compétences clés acquises

- Maîtriser les calculs
- Créer et mettre en forme un tableau croisé dynamique
- Générer des graphiques à partir des tableaux croisés dynamiques

Moyens pédagogiques

- Exercices et cas pratiques
- Téléchargement des exercices, cas pratiques et tableaux types via notre espace documentaire
- Support de formation des éditions ENI ou Educatic
- Poste informatique individuel

ANTERES FORMATION • CONSEIL

17 Impasse Mireille - 13600 La Ciotat
Tél : 04 42 08 12 53 - Fax : 09 81 40 72 02
contact@anteres.fr - **www.anteres.fr**
Siret : 50483067000015 - NDA : 93131298613