

### Objectifs :

Consolider des données issues de plusieurs tableaux.

Créer des tableaux élaborés.

Manipuler, trier une liste de données.

Effectuer des calculs dans une liste de données.

Mettre en place des tableaux croisés dynamiques simples.

### Public concerné :

Toute personne souhaitant créer et manipuler des tableaux volumineux.

### Pré requis :

Avoir suivi le stage Excel Initiation ou équivalent

### Durée :

2 jours soit 14 heures

### Méthodes pédagogiques :

La formation se découpe en objectifs professionnels, illustrés par des cas pratiques.

Chaque étape est validée afin de contrôler l'atteinte des objectifs.

### Moyens pédagogiques et supports :

Groupe de travail de 6 personnes maximum

Un ordinateur par personne

Un support d'exercices

Un support de formation

### Intervenant :

Formateur spécialiste en micro-informatique et bureautique.

**Audit/support de cours  
Assistance téléphonique  
COMPRIS**

Tous nos programmes sur  
[www.vitformation.fr](http://www.vitformation.fr)

## Programme de formation

### Concevoir des calculs complexes

- Comprendre l'utilité des références relatives et absolues et les utiliser
- Réaliser des formules de calculs conditionnelles (si... alors... sinon...)
- Utiliser des conditions imbriquées (si, sinon si...) et les fonctions logiques
- Exploiter les formules conditionnelles (somme si, nb si...)
- Rechercher une information grâce à un calcul (RechercheV...)
- Calculer avec des dates ou des heures

### Exploiter les données de plusieurs feuilles de calculs

- Lier plusieurs feuilles de calcul ou classeurs par des formules
- Gérer les liens externes
- Consolider plusieurs tableaux en un seul (somme, moyenne...)
- Travailler simultanément sur plusieurs feuilles de calculs
- Copier un tableau Excel dans Word grâce au collage spécial

### Présenter ses données sous forme de tableau de bord

- Mettre en forme des cellules en fonction d'une condition
- Insérer, mettre en forme ou supprimer des graphiques sparklines (Excel 2010 et versions ultérieures)

### Exploiter une liste de données

- Convertir une plage en tableau et inversement
- Numéroter les données grâce à la recopie incrémentée
- Mettre en place des contrôles de saisie
- Figurer les titres d'un tableau à l'écran
- Trier les données dans un ordre personnalisé
- Mettre en place et utiliser le filtre automatique
- Visualiser et/ou extraire des informations multicritères avec le filtre élaboré

### Effectuer des calculs dans une liste de données

- Réaliser des sous totaux dans une liste de données
- Effectuer des calculs statistiques (Bdsomme, Bdmoyenne...)

### Optimiser la mise en page d'une liste de données

- Minimiser les marges, ajuster un tableau sur une ou plusieurs pages
- Rappel sur la gestion d'un entête, un pied de page, numérotation des pages
- Figurer les titres d'un tableau à l'impression, insérer et gérer des sauts de pages
- Créer et supprimer une zone d'impression

### Analyser ses données à l'aide d'un tableau croisé dynamique

- Créer un tableau croisé dynamique
- Formater les valeurs numériques
- Mettre en forme un tableau croisé
- Modifier la structure d'un tableau croisé : insérer ou supprimer des champs et des calculs
- Filtrer et trier les données à afficher
- Mettre à jour un tableau croisé
- Créer un graphique croisé dynamique