

Atelier Excel : Expert Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)

Référence : ATEXTCD

Durée : 1 jour

Certification : TOSA®

Code CPF : RS8

CONNAISSANCES PREALABLES

- Utiliser régulièrement Excel et maîtriser saisie, filtres et tris simples, calculs et création de formules avec des références absolues et semi-relatives.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Utilisateurs réguliers d'Excel ayant à réaliser des analyses croisées à partir de sources de données et désirant profiter de l'ensemble des fonctionnalités des tableaux et graphiques croisés dynamiques. La préparation des sources de données n'est pas abordée dans cette formation.

OBJECTIFS

- Réaliser une analyse croisée de ses données selon plusieurs critères. • Mettre en forme son tableau. • Afficher les résultats selon différents modes d'agrégation (somme, moyenne, % du total ou de la catégorie...). • Filtrer les données sources et les résultats. • Créer des graphiques croisés dynamiques.

CERTIFICATION PREPAREE

- Cette formation prépare le TOSA® Desktop (Test Excel). Le TOSA® est la référence dans le domaine de la certification des compétences informatiques et digitales. Les certifications sont basées sur des méthodologies d'évaluation scientifiques. Pour en savoir plus sur cette certification [cliquez ici](#) et accédez aux informations complètes fournies par France Compétences

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Ateliers Excel

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Créer un rapport de TCD

- Choisir les champs à placer dans les 4 parties du TCD
- Actualiser le tableau/la source

Mise en forme du tableau

- Outils de l'onglet création : • Styles et options de styles • Disposition : différentes dispositions, les Sous-totaux, les Totaux généraux
- Formats de nombres

- Modifier le nom des champs

Tri et filtres

- Trier et filtrer les étiquettes d'un champ
- Trier et filtrer selon les valeurs
- Modifier manuellement l'ordre des étiquettes
- Ajouter un champ de filtre
- Les segments (à partir de la version 2013)
- Les chronologies (à partir de la version 2013)
- Extraire les données sources d'une valeur

Affichage des résultats

- Synthétiser les valeurs par...
 - Afficher les valeurs (en % de, différence de...)
 - Grouper les champs : • Grouper les champs •
- Grouper manuellement
- Ajouter des champs calculés

Les graphiques croisés dynamiques

- Créer un graphique croisé dynamique
- Trier et filtrer avec les boutons de champ
- Afficher/Masquer les boutons de champ

Certification TOSA®

- Cette formation prépare la Certification TOSA® Excel