

## Pour qui

- Contrôleur de gestion, financier, analyste, responsable RH, toute personne amenée à exploiter et analyser des données dans Excel.

## Enjeu

- Se perfectionner

## Prérequis

- Avoir suivi la formation "Excel - Tableaux croisés dynamiques - Niveau 1" (réf. FOR19-EXCEL03-01) ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

## Objectifs

- Optimiser la gestion des données sources d'un tableau croisé dynamique.
- Tirer parti des fonctionnalités avancées pour obtenir l'analyse souhaitée.
- Gagner du temps dans la présentation de vos tableaux croisés dynamiques.

## Points forts

- Une formation opérationnelle : issus d'exemples professionnels, les exercices et cas traités sont représentatifs des problématiques rencontrées couramment en entreprise.
- Des trucs et astuces utiles permettent de tirer parti des nombreuses fonctionnalités des tableaux croisés dynamiques.
- Un apprentissage durable : pour vous aider après la formation, les exercices et leur corrigé vous sont remis accompagnés d'une documentation numérique.

## Programme

- 1 - Gérer des sources de données multiples
  - Créer une connexion à un fichier de données externes (table ou requête Access, fichier texte, ...).
  - Faire référence à des plages de cellules discontinues sur plusieurs feuilles ou plusieurs classeurs.
  - Mettre en relation plusieurs tables directement dans Excel.
  - Définir dynamiquement les données sources pour automatiser les mises à jour.
- 2 - Tirer parti des fonctionnalités avancées pour obtenir l'analyse souhaitée
  - Exploiter toutes les possibilités de l'opérateur de synthèse : pourcentages, cumuls, valeurs relatives, classements, champ total distinct.
  - Ajouter des calculs personnalisés : champ calculé et élément calculé.
  - Exploiter une valeur du tableau croisé dans une formule de calcul.
  - Dispatcher un tableau croisé sur plusieurs feuilles par élément filtré.
  - Déconnecter des tableaux croisés pour les rendre indépendants.
  - Ajouter des graphiques pour illustrer l'analyse.
- 3 - Automatiser la présentation du rapport
  - Créer et utiliser un style de tableau personnalisé.
  - Appliquer une mise en forme conditionnelle sur formule pour mettre en relief des données.
  - Créer des formats personnalisés pour rendre explicites les valeurs numériques.
  - Exploiter des astuces bien utiles :
    - Figurer la largeur des colonnes.
    - Afficher les colonnes ou les lignes sans données.
    - Personnaliser l'affichage des cellules vides.
    - Trier en fonction d'un ordre personnalisé.
    - Autoriser ou non l'extraction de données.

Réf :FOR19-EXCEL04-01

## Informations complémentaires

- 🕒 : 1 jour (7 heures)
  - 📌 : possible en option
  - 📍 : Siège social groupe AFC Solutions
  - 📄 : A consulter sur notre site
- Sessions de formation limitées à 10 personnes

Enregistrée sous le N°  
76300441030

