

Durée : 1 jour

Préalable(s) : Formation – Débuter avec Excel

Méthode pédagogique : Exposés
Démonstrations
Exercices dirigés et individuels

OBJECTIFS

- Créer et gérer une liste de données;
- Trier et filtrer une liste de données;
- Utiliser les fonctions statistiques et de recherche dans une liste de données;
- Travailler avec des tableaux de données;
- Protéger des données dans un classeur;
- Importer des fichiers de texte;
- Créer et mettre à jour un tableau croisé dynamique.

CONTENU

Créer une liste de données

- Comprendre la notion de liste de données;
- Connaître les règles de création d'une liste de données;
- Importer des données à partir d'un fichier texte;
- Ouvrir des données à partir d'un fichier texte;
- Effectuer la conversion de données.

Traiter des données

- Comprendre la notion de traitement de données;
- Trier les données;
- Filtrer les données;
- Utiliser le filtre avancé.

Effectuer des calculs dans une liste de données

- Connaître les fonctions propres aux listes de données.

Travailler avec un tableau de données

- Comprendre la notion de tableau;
- Mettre une liste de données sous forme de tableau;
- Utiliser les outils de tableau;
- Modifier la structure d'un tableau;
- Convertir un tableau en plage de données.

Établir des règles de saisie dans un classeur

- Protéger les données d'une feuille de calcul;
- Protéger les données d'un classeur;
- Protéger la structure et les fenêtres d'un classeur;
- Établir des critères de validation.

Créer et manipuler un tableau croisé dynamique

- Comprendre la notion de tableau croisé dynamique;
- Créer un tableau croisé dynamique;
- Modifier la présentation du tableau croisé dynamique;
- Utiliser les options de filtre;
- Afficher des détails;
- Créer des groupes d'éléments;
- Actualiser les données;
- Créer et manipuler un graphique croisé dynamique.