

# Excel, formules, mises en forme et tableaux croisés dynamiques

Créer des tableaux peut paraître chose facile, mais tirer parti des principales fonctionnalités d'un logiciel comme Excel est plus difficile. Si vous avez fréquemment besoin de créer des tableaux, de faire des tris, d'analyser des données, mais que vous ne savez pas comment faire, cette formation s'adresse à vous.

## Objectifs

Mettre en page des tableaux, utiliser des fonctions et créer des tableaux croisés dynamiques

## Public

Toute personne amenée à gérer, manipuler ou analyser des données sous forme de tableaux

## Contenu

- Créer des tableaux et utiliser les outils de gestion de tableaux (édition, tri, filtres, mises en forme, etc)
- Utilisation de fonctions (mathématique, logique, texte, date,...)
- Utilisation et gestion des noms de zones
- Mise en évidence des données grâce aux mises en forme conditionnelles
- Personnaliser les formats de nombres ou de dates
- Créer et éditer des tableaux croisés dynamiques
- Créer et gérer des liaisons entre cellules, feuilles et classeurs
- Créer des graphiques Sparkline

## Durée

2 demi-journées

## Organisation

Cours à dates fixes

## Lieu

Salle Mac du Centre informatique ou en ligne selon le calendrier

## Prérequis

Avoir suivi le cours [Excel, introduction](#) ou faire preuve de connaissances équivalentes

### [Calendrier et inscription](#)

Si le cours qui vous intéresse n'apparaît pas au calendrier, n'hésitez pas à le consulter ultérieurement, celui-ci étant régulièrement mis à jour avec de nouvelles dates.

---

Révision #6

Créé 16 février 2021 10:13:26 par PW

Mis à jour 7 février 2025 14:52:21 par PW