Formation Excel : Gérer des tables de données

Durée :	0.25 jours
Public :	Tous
Pré-requis :	Avoir suivi "Excel : Créer et manipuler des tableaux" ou disposer des connaissances équivalentes
Objectifs :	Créer une table de données fonctionnelle - Appliquer des tris et filtres spécifiques - Utiliser la mise en forme conditionnelle
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BUR100975-F
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles

Créer une table de données

Mettre sous forme de tableau
Définir les options de style de tableau
Appliquer des totaux

Atelier : Transformer une plage de données en tableau

Exploiter une table de données

Utiliser les tris à un ou plusieurs niveaux
Appliquer des filtres (classique ou avancé)
Calculer des sous-totaux

Atelier : Travailler les données d'un tableau

Mettre en avant certaines données

Appliquer une mise en forme conditionnelle
Créer une règle de mise en forme personnalisée
Utiliser les tris et filtres avec mise en forme