

# Mises en forme conditionnelles

## Appliquer une mise en forme conditionnelle prédefinie

Une mise en forme conditionnelle modifie l'aspect des cellules contenant des valeurs numériques, des dates ou des heures en y affichant des barres de données, de couleurs ou des icônes qui changent selon la valeur contenue dans la cellule.

L'outil **Analyse rapide** intégré à Excel permet d'appliquer un modèle de mise en forme conditionnelle en un seul clic.

- Sélectionnez les cellules sur lesquelles vous souhaitez appliquer une mise en forme conditionnelle.
- Cliquez sur le bouton Analyse rapide  qui apparaît en bas à droite de la sélection (ou **Ctrl** + **Q**).

A	B	C	D	E	F	G	H
1	Chiffre d'affaires par vendeur et par trimestre						
2	Vendeurs	1er Trim.	2e Trim.	3e Trim.	4e Trim.		
3	Pauline	3 100 €	3 200 €	3 300 €	3 400 €		
4	Marie	3 200 €	3 300 €				
5	Anouar	5 300 €	5 100 €				
6	Julien	4 200 €	4 300 €				
7	Frida	5 600 €	5 800 €				
8	Sarah	2 500 €	2 300 €				
9	Herbert	4 400 €	4 500 €				
10							
11							
12							

La galerie **Analyse rapide** est composée de différents onglets : **Mise en forme**, **Graphiques**, **Totaux**, **Tableaux** et **Graphiques sparkline**, à partir desquels vous pouvez mettre en forme vos données. L'onglet actif apparaît en caractères gras et souligné.

- Activez l'onglet **Mise en forme** si ce n'est déjà fait, puis pointez l'un des cinq modèles proposés pour en avoir un aperçu en temps réel :

**Barres de données** : elles permettent de comparer les valeurs des différentes cellules afin de repérer rapidement les valeurs les plus élevées et les moins élevées. La longueur de la barre de données représente la valeur dans la cellule : plus la barre est longue, plus la valeur est élevée.

Sur l'exemple précédent, la mise en forme conditionnelle **Barres de données** a été appliquée sur les cellules B4 à E10, ce qui permet de bien mettre en évidence les écarts de montants.

## La présentation des données

Échelles de couleurs : elles permettent de visualiser la distribution et les variations des valeurs. Vous pouvez appliquer une échelle à deux couleurs (la teinte de la couleur représente les valeurs les plus élevées et les plus basses) ou à trois couleurs (la teinte de la couleur représente les valeurs élevées, les valeurs intermédiaires et les valeurs basses). Ce paramètre est modifiable dans l'onglet Accueil - groupe Styles en cliquant sur le bouton Mise en forme conditionnelle - Nuances de couleurs - option Autres règles.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Chiffre d'affaires par vendeur et par trimestre							
2	Vendeurs	1er Trim.	2e Trim.	3e Trim.	4e Trim.			
4	Pauline	3 100 €	3 200 €	3 300 €	3 400 €			
5	Marie	3 200 €	3 300 €					
6	Anouar	5 300 €	5 100 €					
7	Julien	4 200 €	4 300 €					
8	Frida	5 600 €	5 800 €					
9	Sarah	2 500 €	2 300 €					
10	Herbert	4 400 €	4 500 €					
11								
12								
13								

Ici, une mise en forme conditionnelle **Échelles de couleurs** à trois couleurs a été appliquée sur les cellules B4 à E10. Les valeurs inférieures à une certaine valeur sont représentées par plusieurs nuances d'une couleur, les valeurs comprises entre deux valeurs sont représentées par plusieurs nuances d'une autre couleur et les valeurs supérieures sont représentées par plusieurs nuances d'une troisième couleur.

Jeux d'icônes : ils permettent d'annoter et de classer des données de trois à cinq catégories, séparées par une valeur seuil. Chaque icône représente une plage de valeurs. Par exemple, dans le jeu nommé 3 Flèches (en couleur), la flèche verte orientée vers le haut représente les valeurs les plus élevées, la flèche jaune horizontale les valeurs intermédiaires et la flèche rouge orientée vers le bas, les valeurs les plus basses. Le choix du jeu d'icônes peut être modifié à partir du bouton Mise en forme conditionnelle - Jeux d'icônes (onglet Accueil - groupe Style).

# Mises en forme conditionnelles

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Chiffre d'affaires par vendeur et par trimestre							
2	Vendeurs	1er Trim.	2e Trim.	3e Trim.	4e Trim.			
4	Pauline	3 100 €	3 200 €	3 300 €	3 400 €			
5	Marie	3 200 €	3 300 €	3 300 €	3 400 €			
6	Anouar	5 300 €	5 100 €	5 100 €	5 100 €			
7	Julien	4 200 €	4 300 €	4 300 €	4 300 €			
8	Frida	5 600 €	5 800 €	5 800 €	5 800 €			
9	Sarah	2 500 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €			
10	Herbert	4 400 €	4 500 €	4 500 €	4 500 €			
11								
12								

Ici, une mise en forme conditionnelle **Jeux d'icônes** de type **3 Flèches (en couleur)** a été appliquée sur les cellules B4 à E10. Remarquez que la couleur des flèches varie selon que les valeurs sont inférieures à une certaine valeur, comprises entre deux valeurs ou supérieures aux autres.

Supérieur à : pour repérer à l'aide d'un code couleur les valeurs supérieures à un certain montant. Ce montant ainsi que la couleur appliquée sont modifiables à partir du bouton **Mise en forme conditionnelle - Règles de mise en surbrillance des cellules - Supérieur à** (onglet Accueil - groupe Styles).

Ici, les valeurs les plus importantes sont affichées en rouge :

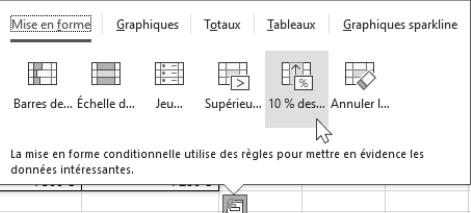
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Chiffre d'affaires par vendeur et par trimestre							
2	Vendeurs	1er Trim.	2e Trim.	3e Trim.	4e Trim.			
4	Pauline	3 100 €	3 200 €	3 300 €	3 400 €			
5	Marie	3 200 €	3 300 €	3 300 €	3 400 €			
6	Anouar	5 300 €	5 100 €	5 100 €	5 100 €			
7	Julien	4 200 €	4 300 €	4 300 €	4 300 €			
8	Frida	5 600 €	5 800 €	5 800 €	5 800 €			
9	Sarah	2 500 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €			
10	Herbert	4 400 €	4 500 €	4 500 €	4 500 €			
11								
12								

## La présentation des données

10 % des valeurs les plus élevées : pour mettre en forme les N valeurs les plus élevées. Le pourcentage (10 par défaut) ainsi que le format à appliquer sont modifiables à partir du bouton **Mise en forme conditionnelle** - **Règles des valeurs de plage haute/basse - 10 % les plus élevé(e)s** (onglet Accueil - groupe Styles).

*Ici, un remplissage rouge clair avec texte rouge foncé a été appliqué aux valeurs les plus élevées :*

A	B	C	D	E	F	G	H
1	Chiffre d'affaires par vendeur et par trimestre						
2	Vendeurs	1er Trim.	2e Trim.	3e Trim.	4e Trim.		
4	<b>Pauline</b>	3 100 €	3 200 €	3 300 €	3 400 €		
5	<b>Marie</b>	3 200 €	3 300 €				
6	<b>Anouar</b>	5 300 €	5 100 €				
7	<b>Julien</b>	4 200 €	4 300 €				
8	<b>Frida</b>	5 600 €	5 800 €				
9	<b>Sarah</b>	2 500 €	2 300 €				
10	<b>Herbert</b>	4 400 €	4 500 €				
11							
12							



- ☒ Pour annuler la mise en forme conditionnelle des cellules sélectionnées, utilisez l'option **Annuler la mise en forme** de la galerie Analyse rapide ou l'option **Effacer les règles des cellules sélectionnées** du bouton **Mise en forme conditionnelle - Effacer les règles** (onglet Accueil - groupe Styles).
- 👉 Vous pouvez cumuler plusieurs mises en valeur conditionnelles sur la même plage de cellules.
- 👉 Lorsque vous modifiez une donnée, la mise en forme conditionnelle appliquée à la cellule est immédiatement mise à jour.
- 👉 Pour appliquer une mise en forme conditionnelle à l'aide d'options et de couleurs supplémentaires, vous pouvez sélectionner vos données puis, sur l'onglet Accueil, ouvrez la liste du bouton **Mise en forme conditionnelle** du groupe **Styles** puis cliquez sur **Barres de données**, **Nuances de couleurs** ou **Jeux d'icônes**.

# Mises en forme conditionnelles

## Créer une règle de mise en forme conditionnelle

*Il s'agit de créer vos propres conditions pour appliquer une des mises en forme conditionnelles prédéfinies ou pour appliquer une mise en forme que vous personnalisez.*

- Sélectionnez les cellules concernées par la mise en forme conditionnelle.
- Sur l'onglet Accueil, ouvrez la liste du bouton **Mise en forme conditionnelle** du groupe **Styles**.
- Cliquez sur l'option **Nouvelle règle**.

*La boîte de dialogue **Nouvelle règle de mise en forme** apparaît ; vous accédez aussi à cette boîte de dialogue en activant l'option **Autres règles** située dans les menus associés aux options **Barres de données**, **Nuances de couleurs** et **Jeux d'icônes**.*

### Créer une mise en forme conditionnelle de type Barres de données

- Vérifiez que l'option **Mettre en forme toutes les cellules d'après leur valeur** de la zone **Sélectionnez un type de règle** est active.
- Ouvrez la liste **Style de mise en forme** et sélectionnez si besoin l'option **Barre de données**.
- Réalisez l'une des manipulations suivantes :
  - Pour appliquer la barre de données uniquement aux valeurs inférieures et supérieures, sélectionnez les options **Valeur inférieure** et **Valeur supérieure** dans les listes **Type des zones Minimum** et **Maximum**.

*Dans ce cas, vous ne pouvez pas préciser de **Valeur**.*

- Pour appliquer la barre aux valeurs ou aux dates ou heures comprises dans un intervalle, sélectionnez l'option **Nombre** dans les listes **Type des zones Minimum** et **Maximum** puis entrez une **Valeur** dans chacune des zones.
- Pour appliquer la barre aux valeurs représentant un certain pourcentage du total des valeurs, sélectionnez l'option **Pourcentage** dans les listes **Type des zones Minimum** et **Maximum** puis entrez une **Valeur** dans chacune des zones.

*Les valeurs valides sont comprises entre 0 et 100. N'entrez pas de signe de pourcentage.*

- Pour appliquer la barre en fonction de centiles, sélectionnez l'option **Centile** dans les listes **Type des zones Minimum** et **Maximum** puis entrez une **Valeur** dans chacune des zones (entre 0 et 100).

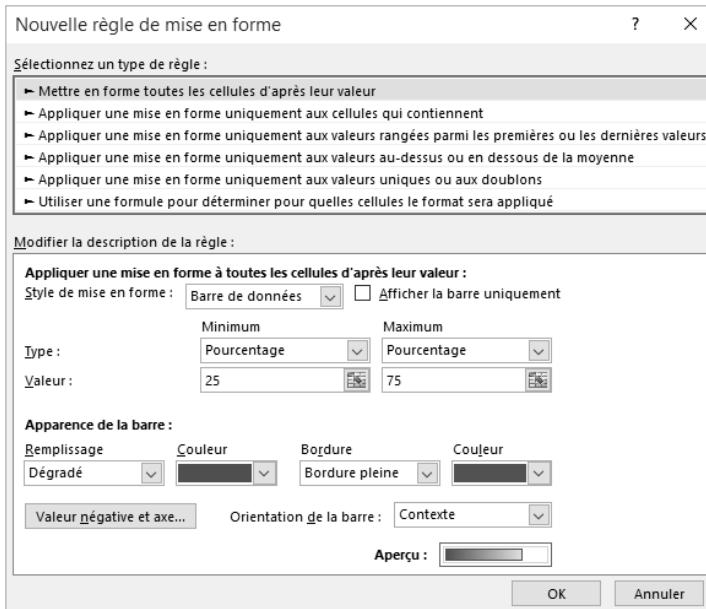
## La présentation des données

Un centile permet de visualiser un groupe de valeurs élevées (telles que le 20ème centile) dans une proportion de barre de données et les valeurs basses (telles que le 20ème centile) dans une autre proportion de barre de données car ils représentent les valeurs extrêmes qui peuvent biaiser la visualisation de vos données. Vous ne pouvez pas utiliser un centile si la plage de cellules contient plus de 8 191 points de données.

- Pour appliquer la barre en fonction du résultat d'une formule, sélectionnez l'option **Formule** dans les listes **Type** des zones **Minimum** et **Maximum** puis entrez une **Valeur** dans chacune des zones.

*La formule doit renvoyer une valeur numérique, de date ou d'heure. Précédez la formule du signe égal (=). Lorsque les formules ne sont pas valides, aucune mise en forme n'est appliquée au résultat.*

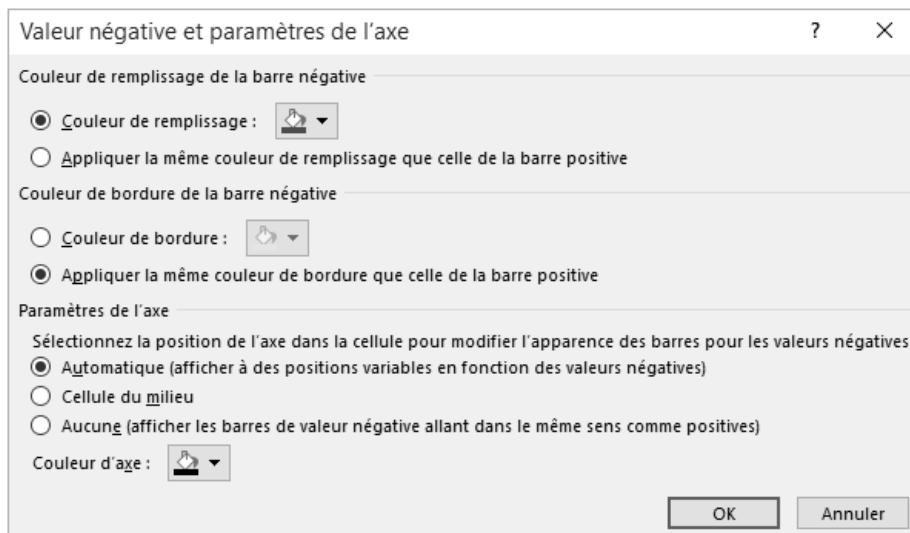
- Vous pouvez choisir un **Type** différent pour la zone **Minimum** et pour la zone **Maximum** (par exemple, un type **Nombre** dans la zone **Minimum** et un type **Pourcentage** dans la zone **Maximum**) ; vérifiez cependant que la valeur de la zone **Minimum** est inférieure à celle de la zone **Maximum**.
- Pour définir l'apparence de la barre, choisissez les paramètres souhaités dans les champs : **Remplissage**, **Couleur**, **Bordure** et/ou **Couleur**.



## Mises en forme conditionnelles

*Cette barre sera appliquée aux cellules dont la valeur représente 25 à 75 % du total des valeurs. Selon les paramètres choisis, un modèle de barre s'affiche dans la zone Aperçu.*

- Pour modifier l'Orientation de la barre, ouvrez la liste correspondante et choisissez Contexte (valeur par défaut), De gauche à droite ou De droite à gauche.
- Pour définir l'apparence de la barre lorsque la valeur est négative, cliquez sur le bouton Valeur négative et axe puis définissez dans la boîte de dialogue Valeur négative et paramètres de l'axe les options de remplissage et de couleurs de cette barre. Définissez également si nécessaire les paramètres de placement ainsi que la couleur de l'axe.



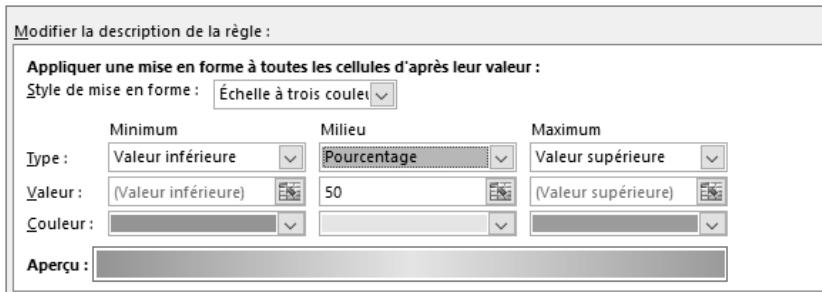
Validez par OK.

- Pour afficher uniquement la barre de données et non la valeur de la cellule, cochez l'option Afficher la barre uniquement.
- Cliquez sur le bouton OK.

## La présentation des données

### Créer une mise en forme conditionnelle de type Nuances de couleurs

- ❑ Dans la boîte de dialogue **Nouvelle règle de mise en forme**, vérifiez que l'option **Mettre en forme toutes les cellules d'après leur valeur** de la zone **Sélectionnez un type de règle** est active.
- ❑ Ouvrez la liste **Style de mise en forme** et sélectionnez si besoin l'option **Échelle à deux couleurs** ou l'option **Échelle à trois couleurs**.
- ❑ Réalisez les mêmes types de manipulations que dans le sous-titre précédent :
  - Ouvrez la liste **Type de la zone Minimum** et choisissez l'option **Valeur inférieure**, **Nombre**, **Pourcentage**, **Formule** ou **Centile**.
  - Dans la zone **Valeur**, saisissez le nombre, le pourcentage (sans le symbole), le centile ou créez la formule de calcul indiquant la condition pour afficher les valeurs minimales.
  - Ouvrez la liste **Couleur** et choisissez celle qui vous convient.
- ❑ Faites la même chose dans la zone **Maximum** et, pour une échelle à trois couleurs, dans la zone **Milieu**.



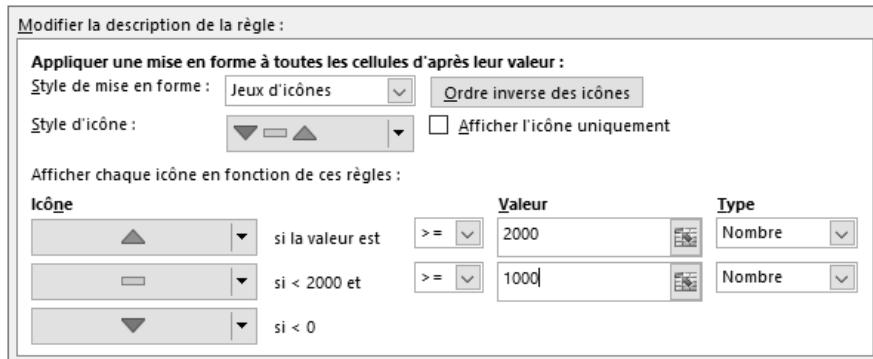
- ❑ Cliquez sur le bouton **OK**.

### Créer une mise en forme conditionnelle de type Jeux d'icônes

- ❑ Dans la boîte de dialogue **Nouvelle règle de mise en forme**, vérifiez que l'option **Mettre en forme toutes les cellules d'après leur valeur** de la zone **Sélectionnez un type de règle** est active.
- ❑ Ouvrez la liste **Style de mise en forme** et sélectionnez l'option **Jeux d'icônes**.
- ❑ Ouvrez la liste **Style d'icône** et choisissez celui qui vous convient.
- ❑ Cliquez sur le bouton **Ordre inverse des icônes** si vous souhaitez que la première icône représente les valeurs les plus basses et la dernière les valeurs les plus hautes.

## Mises en forme conditionnelles

- Cochez l'option **Afficher l'icône uniquement** si vous souhaitez afficher uniquement les icônes et non la valeur des cellules.
- Vous pouvez modifier le symbole de chaque icône associé au **Style d'icône** sélectionné. Pour cela, cliquez sur la flèche en regard de l'icône à modifier puis cliquez sur le symbole souhaité.
- Pour chaque icône choisie, sélectionnez un opérateur de comparaison :  $>$   $\geq$   $<$   $\leq$ ...
  - Ouvrez les listes **Type** de chaque zone et choisissez l'option **Nombre**, **Pourcentage**, **Formule** ou **Centile**.
  - Dans les zones **Valeur**, saisissez le nombre, le pourcentage, le centile ou créez la formule de calcul.



L'icône apparaîtra dans les cellules dont la valeur est supérieure ou égale à 2000, l'icône apparaîtra pour les valeurs comprises entre 1000 et 2000 et l'icône apparaîtra pour les valeurs inférieures à 1000.

Il existe trois tailles d'icônes. La taille affichée dépend de la taille de police utilisée dans les cellules.

- Cliquez sur le bouton **OK**.

## A. Introduction

Les tableaux croisés dynamiques offrent une vaste gamme de fonctionnalités de calcul. Bien que des calculs standards soient disponibles, vous pouvez également personnaliser leurs propres formules.

Dans ce chapitre, nous allons travailler les données suivantes :

	A	B	C	D
1	Date	Région	Produit	Montant
2	05/01/2025	Île-de-France	Smartphone	100
3	12/01/2025	Bretagne	Casque Audio	100
4	23/01/2025	Grand Est	Montre connectée	75
5	02/02/2025	Occitanie	Console de jeux	200
6	11/02/2025	Île-de-France	Enceinte Bluetooth	50
7	23/01/2025	Grand Est	Montre connectée	75
8	01/03/2025	Grand Est	Smartphone	100
9	08/03/2025	Occitanie	Casque Audio	100
10	15/03/2025	Île-de-France	Montre connectée	75
11	23/01/2025	Grand Est	Montre connectée	75
12	01/04/2025	Grand Est	Enceinte Bluetooth	50

Les chiffres ici montrent les ventes d'équipements audio/vidéo de divers magasins dans différentes régions.

Vous retrouverez ces données dans la feuille **données** du fichier **calcul\_tcd.xlsx**.

## B. Modifier l'agrégation d'un champ de valeur

Il y a deux façons de changer l'agrégation d'un champ dans un tableau croisé dynamique, chacune apportant une solution simple et efficace en fonction de vos exigences particulières. Pour démontrer ces techniques, nous utiliserons le tableau croisé dynamique disponible dans la feuille AGREGATION :

Étiquettes de lignes	Somme de Montant
Casque Audio	7 400
Console de jeux	12 400
Enceinte Bluetooth	4 150
Montre connectée	6 225
Smartphone	4 400
Trottinette électrique	4 800
<b>Total général</b>	<b>39 375</b>

Par défaut, c'est l'agrégation somme qui est utilisée.

### Première méthode : utiliser le volet Champs de tableau croisé dynamique

❶ Dans le volet Champs de tableau croisé dynamique, localisez la section Valeurs.

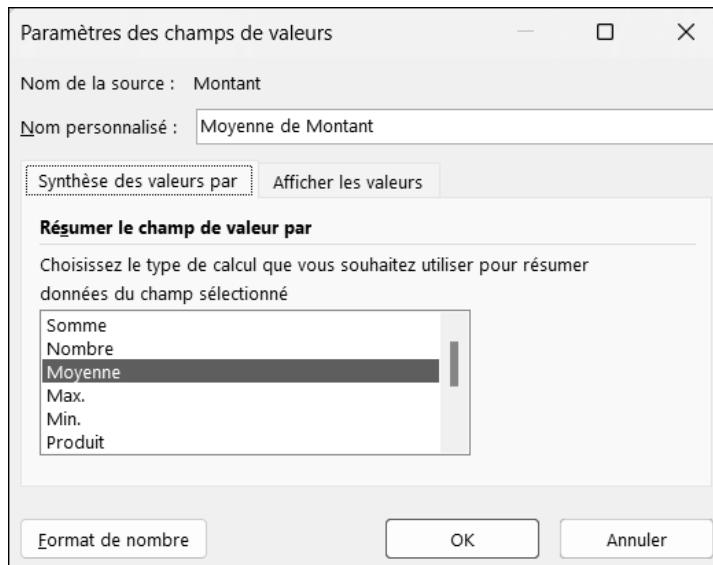
Vous y verrez la liste des champs actuellement utilisés pour les calculs ; dans notre cas, il s'agit du champ Montant.

The screenshot shows the 'Champs de tableau croisé dynamique' (Cross-Filter Fields) dialog box. The 'Valeurs' (Values) section is selected, showing the 'Montant' (Amount) field is checked. The 'Filtres' (Filters) and 'Colonnes' (Columns) sections are also visible.

Lignes	Valeurs
Produit	Somme de Montant

At the bottom, there are checkboxes for 'Différer la mise à jour de la disposition' (Delay updating the layout) and 'Mettre à jour' (Update).

- Cliquez sur la flèche déroulante du champ dont vous souhaitez modifier l'agrégation (dans cet exemple Somme de Montant).
- Selectionnez Paramètres des champs de valeurs.  
La boîte de dialogue Paramètres des champs de valeurs s'affiche.
- Dans la fenêtre Paramètres des champs de valeurs, dans l'onglet Synthèse des valeurs par, choisissez le type d'agrégation souhaité (par exemple Moyenne).



- Cliquez sur OK pour appliquer le changement.

Le résultat est le suivant :

Étiquettes de lignes	Moyenne de Montant
Casque Audio	100
Console de jeux	200
Enceinte Bluetooth	50
Montre connectée	75
Smartphone	100
Trottinette électrique	120
<b>Total général</b>	<b>102</b>

**Deuxième méthode : utiliser le menu contextuel (clic droit)**

- ☞ Cliquez avec le bouton droit sur une valeur dans le tableau croisé dynamique.
  - ☞ Cliquez sur l'option **Synthétiser les valeurs par**.
  - ☞ Dans le sous-menu, choisissez le type d'agrégation que vous voulez utiliser, par exemple, NB (pour Nombre).
- Le tableau croisé dynamique est immédiatement mis à jour pour refléter le changement d'agrégation.

L'onglet **Résumer les valeurs par** propose différents calculs mathématiques appliqués aux données spécifiques :

Type de Calcul	Description
Somme	La somme des valeurs pour un point de données.
Nombre	Le nombre de lignes pour un point de données. Il est similaire à la fonction NBVAL dans Excel.
Moyenne	La moyenne des valeurs pour un point de données.
Max	La plus grande valeur pour le point de données.
Min	La plus petite valeur pour le point de données.
Produit	Le produit des valeurs pour le point de données.
Chiffres	Le nombre de cellules contenant des nombres pour un point de données. Il est similaire à la fonction NB dans Excel.
Ecart-type (Ecartytype)	Une estimation de l'écart-type d'une population, où l'échantillon est un sous-ensemble de la population entière.
Ecart-type p (Ecartytypep)	L'écart-type d'une population, où la population est constituée de toutes les valeurs à résumer.
Variance (Var)	Une estimation de la variance d'une population, où l'échantillon est un sous-ensemble de la population entière.
Variance p (Varp)	La variance d'une population, où la population est constituée de toutes les valeurs à résumer.

## C. Ajouter un deuxième champ de calcul

Dans un tableau croisé dynamique, il peut être utile de visualiser plusieurs calculs simultanément tels que, par exemple, le total général et le nombre d'entrées pour un champ spécifique.

Dans la feuille **deuxième\_champ**, se trouve un TCD avec les champs **Région** en ligne et **Montant** en valeurs :

Étiquettes de lignes	Somme de Montant
Bretagne	9 750
Grand Est	8 450
Ile-de-France	400
Île-de-France	8 825
Occitanie	11 950
<b>Total général</b>	<b>39 375</b>

Vous pouvez ajouter une nouvelle colonne pour afficher le nombre de ventes par région.

☞ Dans le volet **Champs de tableau croisé dynamique**, placez de nouveau le champ **Montant** dans la zone **Valeurs**.

Par défaut, l'agrégation **Somme** sera appliquée. Pour la modifier :

☞ Dans le volet **Champs de tableau croisé dynamique**, dans la zone **Valeurs**, cliquez sur **Somme de Montant2**, puis sélectionnez **Paramètres des champs de valeurs**.

☞ Choisissez **Nombre** comme type d'agrégation.

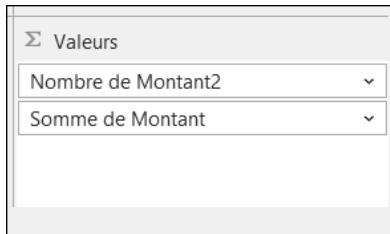
☞ Cliquez sur **OK**.

Votre tableau croisé dynamique affiche désormais à la fois le total des ventes (**Somme de Montant**) et le nombre des ventes (**Nombre de Montant2**) pour chaque région.

Étiquettes de lignes	Somme de Montant	Nombre de Montant2
Bretagne	9 750	83
Grand Est	8 450	108
Ile-de-France	400	4
Île-de-France	8 825	98
Occitanie	11 950	93
<b>Total général</b>	<b>39 375</b>	<b>386</b>

Pour modifier l'ordre des champs dans la section Valeurs, déplacez-les verticalement :

- ❖ Au niveau du volet **Champs de tableau croisé dynamique**, dans la zone Valeurs réalisez un cliqué-glissé afin de placer le champ **Nombre de Montant2** au-dessus du champs **Somme de Montant**.



Au niveau du tableau croisé dynamique, le champ **Somme de Montant** apparaît désormais à droite du champ **Nombre de Montant2**.

Étiquettes de lignes	Nombre de Montant2	Somme de Montant
Bretagne	83	9 750
Grand Est	108	8 450
Île-de-France	4	400
Île-de-France	98	8 825
Occitanie	93	11 950
<b>Total général</b>	<b>386</b>	<b>39 375</b>

### D. Calculs disponibles avec l'option Afficher les valeurs

Ces calculs permettent de présenter les données sous forme de comparaisons ou de proportions par rapport à d'autres données.

Voici les principaux types de calculs disponibles :

Type de Calcul	Description
Pas de calcul	C'est la valeur par défaut, aucun calcul n'est réalisé.
% du total général	La valeur du champ divisée par le total général global du tableau croisé dynamique.
% du total de la colonne	La valeur du champ divisée par le total de la colonne dans laquelle elle se trouve.
% du total de la ligne	La valeur du champ divisée par le total de la ligne dans laquelle elle se trouve.

Type de Calcul	Description
% de	La valeur du champ divisée par le nombre de votre choix.
% du total de la ligne parente	Lorsqu'il y a plus d'un champ dans la zone <b>Lignes</b> du volet <b>Champs de tableau croisé dynamique</b> , un champ au-dessus d'un autre champ est appelé le champ parent. Ce calcul montre la valeur du champ divisée par le total de la ligne parente à laquelle appartient la valeur.
% du total de la colonne parente	Lorsqu'il y a plus d'un champ dans la zone <b>Colonnes</b> du volet <b>Champs de tableau croisé dynamique</b> , un champ au-dessus d'un autre champ est appelé le champ parent. Ce calcul montre la valeur du champ divisée par le total de la colonne parente à laquelle appartient la valeur.

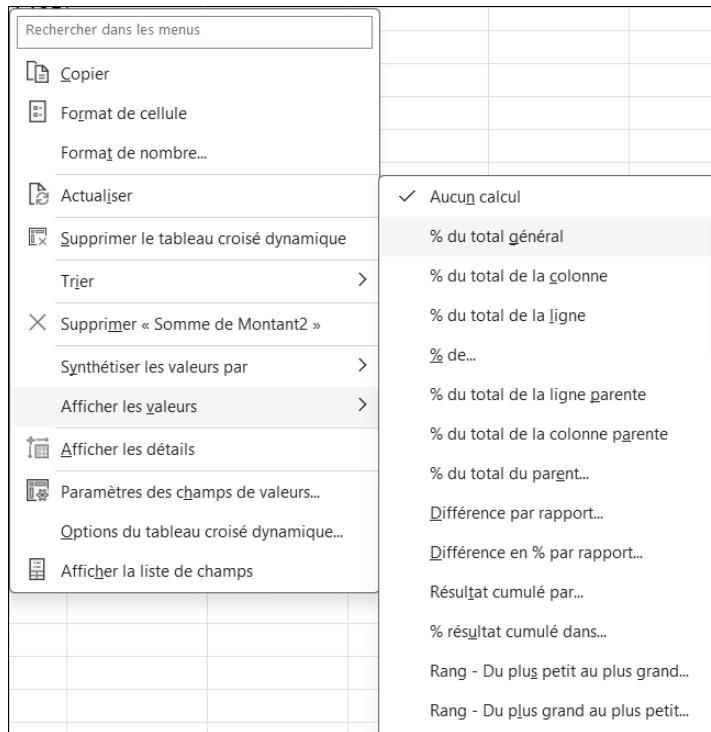
Voici quelques exemples de calcul ; pour présenter les principaux calculs, nous utiliserons le tableau croisé dynamique disponible dans la feuille **afficher les valeurs**.

Étiquettes de lignes	Somme de Montant	Somme de Montant2
Bretagne	9 750	9 750
Grand Est	8 450	8 450
Île-de-France	400	400
Île-de-France	8 825	8 825
Occitanie	11 950	11 950
<b>Total général</b>	<b>39 375</b>	<b>39 375</b>

## 1. Afficher le pourcentage du total

Pour afficher un pourcentage du total pour un champ donné :

- ❷ Faites un clic droit sur une valeur dans la colonne **Somme de Montant2**, puis sélectionnez **Afficher les valeurs - % du total général**.



Le tableau croisé dynamique affiche alors la répartition du chiffre d'affaires par région en montant et en pourcentage.

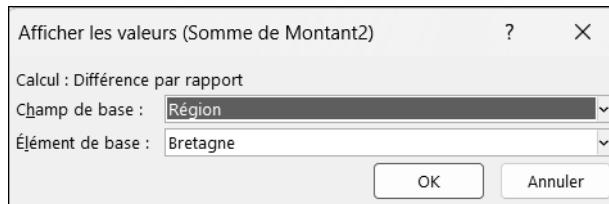
Étiquettes de lignes	Somme de Montant	Somme de Montant2
Bretagne	9 750	24,76%
Grand Est	8 450	21,46%
Île-de-France	400	1,02%
Île-de-France	8 825	22,41%
Occitanie	11 950	30,35%
<b>Total général</b>	<b>39 375</b>	<b>100,00%</b>

## 2. Montrer les variations entre les lignes

Pour afficher la différence entre les données en ligne :

- ☛ Sélectionnez une valeur dans la colonne Somme de Montant2.
- ☛ Faites un clic droit, puis sélectionnez Afficher les valeurs - Différence par rapport à. La boîte de dialogue Afficher les valeurs apparaît à l'écran.

- « Dans la liste déroulante Champ de base, sélectionnez Région.
- « Dans la liste déroulante Élément de base, sélectionnez Bretagne et validez par OK.



- « Modifiez le nom de la colonne en Différence | Bretagne.

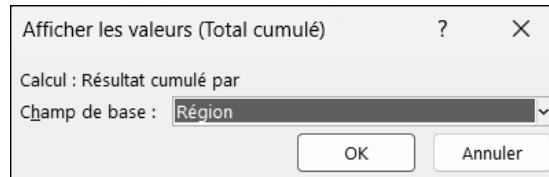
Étiquettes de lignes		Somme de Montant	Difference   Bretagne
Bretagne		9 750	
Grand Est		8 450	-1 300
Ile-de-France		400	-9 350
Île-de-France		8 825	-925
Occitanie		11 950	2 200
<b>Total général</b>		<b>39 375</b>	

### 3. Afficher un total cumulé

Un total cumulé est la somme progressive d'une série de valeurs, où chaque nouvelle valeur s'ajoute à la précédente. Il sert à suivre l'accumulation d'un total au fil du temps ou des données.

Nous utiliserons pour cet exemple le TCD disponible dans la feuille total cumulé.

- « Sélectionnez une valeur dans la colonne Total cumulé.
- « Faites un clic droit, puis sélectionnez Afficher les valeurs - Résultat cumulé par. La boîte de dialogue Afficher les valeurs (Total cumulé) apparaît à l'écran.



- « Choisissez Région dans la liste déroulante Champ de base, validez avec OK.