

FORMATION

Bureautique
Informatique
Infographie
Internet
Systèmes
Réseaux

Développement
Force de Vente

Audit
Conseil

Langues Étrangères
des Affaires

Management
Communication

E-Learning

Sécurité

Bilan de
Compétences

Nettoyage
Industriel

Comptabilité

Caces

EXCEL, Avancé

Public

Tout public

Niveau requis

Toute personne ayant déjà des connaissances sur Excel, souhaitant utiliser des fonctions avancées

Objectif

Découvrir des fonctionnalités avancées afin d'accroître son efficacité et sa maîtrise du logiciel

Pédagogie

Explications, démonstrations, exercices de mise en pratique

Durée

2 jours

Nombre de stagiaire

Maximum 6

Programme

- Paramétrer Excel pour personnaliser et optimiser son travail

Définir les préférences

Dossier par défaut, affichage, mode de calcul

Modifier les menus et les barres d'outils

Homogénéiser les présentations

Créer des modèles de tableaux et des modèles de graphiques

Placer dans le modèle de base les options par défaut

- Définir et exploiter une liste de données

Trier, interroger la liste

Filtrer, extraire sur la même feuille ou sur une feuille différente

Définir des sous-totaux manuellement/avec assistant

Générer des tableaux et des graphiques croisés dynamiques

- Les graphiques complexes

Créer un graphique à deux axes

Créer un graphique combiné

- Les formules de calculs

Les fonctions Si(), Si() imbriquées, Si() avec Et(), Ou()

Somme.Si(), Nb.Si(), Date()

Les fonctions de recherche RechercheV(), RechercheH(), Index()

Utiliser les noms de plages de cellules dans des formules de calcul

- Structure du tableau : le mode Plan

Créer automatiquement et manuellement le plan du tableau et utiliser les possibilités de mode Plan

- Les liaisons

Copier/coller avec liaison

Consolider plusieurs tableaux avec la fonction Données/Consolider

- Les outils de simulation

Valeur cible, le solveur

- Automatiser des tâches

Recenser les tâches à automatiser, enregistrer une macro par l'exemple. Tester, et exécuter la macro, affecter la macro à un bouton