

Excel Perfectionnement

Durée

- ✓ 2 jours (7h par jour)

Participants

- ✓ Tout utilisateur connaissant les fonctions de base et désirent approfondir sa pratique d'Excel

Pré-requis

- ✓ Bonne connaissance de Windows.
- ✓ Maîtriser les fonctions de base d'Excel

Objectifs

- ✓ Maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse
- ✓ Améliorer ses graphiques
- ✓ Optimiser son travail avec les modèles et le paramétrage

Méthode Pédagogique

- ✓ Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.
- ✓ Support de cours fourni lors de la formation.

Assistance post-formation

- ✓ formateurs@atp-formation.com

Programme

1. Les différentes fonctions

Calculs sur les dates, les heures, le texte
Utiliser les fonctions de recherche avancée, conditionnelle, statistique

2. Fonctionnalités facilitant l'exploitation des tableaux

Utiliser les noms de cellules
Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi)
Chercher une valeur en fonction d'un résultat voulu
Cumuler plusieurs tableaux avec la consolidation de données

3. Fonctionnalités de base de données

Créer un tableau de type base de données
Saisir, filtrer, extraire, rechercher
Intégrer des sous-totaux
Réaliser des calculs statistiques

4. Réaliser des tableaux croisés dynamiques

L'assistant, la manipulation du résultat

5. Préparer et contrôler des tableaux

Créer des modèles de tableaux
Maîtriser la validation des données
Mettre en oeuvre les outils de protection

6. Personnaliser l'environnement

Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
Insérer des objets : dessins, graphiques, cadres, textes, ...