



▶ **OBJECTIFS**

SE PERFECTIONNER DANS LES FORMULES DE CALCUL, ALLER PLUS LOIN AVEC LES GRAPHIQUES, MAITRISER LES BASES DE DONNEES ET TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

▶ **PARTICIPANTS / PRÉ-REQUIS**

Toute personne utilisant Excel. Bonnes connaissances de base d'Excel.

▶ **PROGRAMME**

- 1 Rappel sur les fonctionnalités de base d'Excel**
- 2 Mise en forme avancée**
 - > Mise en forme Conditionnelles
 - > Personnalisation du format de Nombre
 - > Mise en forme automatique
 - > Validation de données
- 3 Perfectionnement dans l'utilisation des formules de calcul**
 - > Les fonctions STATISTIQUES
 - > Les fonctions DATE et HEURE
 - > Les fonctions conditionnelles SI, SOMME.SI, NB.SI,...
 - > Fonctions Logiques et de Recherche
- 4 Le mode groupe de travail**
 - > Les classeurs
 - > Les noms dans les feuilles de calcul
 - > Les liens entre les feuilles
 - > Les liens entre les classeurs
- 5 Les graphiques**
 - > Création, modification
 - > Présentation des graphiques et options
 - > Affichage du tableau de données
 - > Utilisation et personnalisation des objets
 - > Les axes du temps
 - > Modification des axes
- 6 La protection**
 - > Protéger des cellules
 - > Protéger les feuilles
 - > Protéger un classeur
 - > Masquer des formules de calcul
- 7 Perfectionnement sur l'utilisation de la base de données**
 - > Les tris
 - > Les filtres automatiques personnalisés
 - > Les filtres élaborés
 - > Les formules de calcul de la base de données
 - > Les sous-totaux de liste
- 8 Les tableaux croisés dynamiques**
 - > Génération de Tableaux et Graphique croisés
 - > Modification et rapport d'impression
 - > Tri automatique
 - > Affichage des éléments supérieurs ou inférieurs
 - > Champs et éléments calculés
 - > Liste des formules
- 9 Les outils**
 - > La valeur cible
 - > Le solveur
 - > Le gestionnaire de scénarios
- 10 Macros en enregistrement**
 - > Enregistrement de Macro
 - > L'emplacement des Macros
 - > Exécution de macros : raccourcis clavier, barre d'outils,...

