

Durée de la formation

2 jours

Prix

370 €

Programme

Rappels des fonctions de base

- Principes de base de construction
- Rappels sur les mises en forme, mises en page, mises en forme conditionnelles
- Rappels sur les références absolues et relatives

Séries de données

- Créer une série manuellement (chiffres, dates, textes & chiffres)
- Listes personnelles

Lier des feuilles et des fichiers

- Créer un lien entre deux feuilles de calcul
- Gestion des liaisons

Filtres

- Filtres automatiques
- Filtrer des données
- Tris

Calculs avancés

- Fonctions conditionnelles (Si, Somme.si, Nb.si, ...)
- Fonctions statistiques simples (Somme, Moyenne, Nb, Max, Min)
- Fonctions de textes (Gauche, Droite, NbCar, Stxt, ...)
- Fonctions Dates et Heures (Datedif, Aujourd'hui...)
- Gérer les noms de cellules et de plages de cellules

Gestion des lignes et des colonnes

- Gérer un plan
- Masquer une ligne, une colonne

Gestion des graphiques

- Créer/Modifier des graphiques
- Personnaliser un graphique
- Graphiques complexes

Mise en page et impression

- Mode Aperçu des sauts de page
- Gestion des sauts de pages (insérer, supprimer)
- Gestion des zones d'impression (définir, annuler)

Objectifs

- Maîtriser la construction de tableaux avancés
- Maîtriser les outils avancés de traitement des données quantitatives

Pré-requis

- Maîtriser les bases du tableur

Public

- Toute personne ayant à utiliser régulièrement Excel

Les plus

- Support fourni

Pour aller plus loin

- Excel – base de données & TCD