

Commentaire

Travaillez efficacement avec Excel en utilisant les bonnes méthodes de traitement des données

Réf : B31-025

Durée : 2 jours

Public

Toute personne amenée à travailler régulièrement sur Excel mais ne maîtrisant pas les fonctions de base.

Vous serez capable de

Gagner du temps et de l'efficacité en utilisant les bonnes méthodes et les astuces d'Excel.

Pré-requis

Connaitre l'environnement d'Excel.

CONTENU PEDAGOGIQUE

Révisions et astuces

- Créer une série de données
- Astuces de déplacements et sélections
- Mise en forme des tableaux
- Mise en page et impression
- Gestion des feuilles (Renommer, insérer, supprimer)
 - Insertion/déplacement
 - Renommer une feuille
- Tri des données

Formules et fonctions

- Formules de calcul
- Somme automatique
- Principe d'utilisation des fonctions
- Fonctions statistiques simples (moyenne, max ...)
- Références relatives et absolues
- Liaisons entre feuilles et classeurs
- Fonction si simple

Graphiques

- Création de graphiques à l'aide de l'assistant
- Déplacer, redimensionner un graphique
- Options d'impression
- Personnaliser les graphiques

Gestion des tableaux longs

- Se déplacer rapidement dans une feuille
- Figurer des lignes et/ou des colonnes à l'affichage
- Masquer/afficher des lignes et/ou des colonnes
- Répéter des lignes et/ou des colonnes à l'impression
- Définir des zones d'impression
- Gérer l'échelle d'impression et les sauts de page
- Définir des mises en forme conditionnelles

Manipuler une liste de données

- Trier les enregistrements
- Définir des filtres automatiques
 - Critères de sélection simples
 - Calculs sur une liste filtrée
- Mise en forme conditionnelle simple