

**BUREAUTIQUE**

**EXCEL - Perfectionnement**

Réf: DBO3-2

**OBJECTIFS**

> Approfondir ses connaissances et s'initier aux tableaux croisés dynamiques pour gagner en productivité.

**PROGRAMME**

**Consolider ses acquis**

- Rappel sur les fonctionnalités de base d'Excel
- Concevoir un tableau et modifier son contenu
- Mettre en forme les données
- Recopie de formules avec les références relatives et absolues
- Visualiser le résultat de la mise en page grâce au mode Mise en Page

**Gérer vos fichiers**

- Ouvrir, enregistrer et fermer un classeur
- Enregistrer au format PDF

**Les outils "gain de temps"**

- Se déplacer rapidement
- L'annulation multiple
- Les raccourcis
- La recopie incrémentée

**Optimiser l'utilisation des formules de calcul**

- Insérer plus facilement des formules grâce à la saisie semi-automatique
- Faciliter la saisie des formules en modifiant la hauteur ou la largeur de la barre de formule
- Les fonctions statistiques, les fonctions date, les fonctions texte
- Les fonctions logiques : Si, Et, Ou
- Utilisation de fonctions de Recherches tel que Rechercher
- Imbrication de formules
- Nommer une plage de cellules et l'insérer dans une formule

**Mettre en relief les données**

- Exploiter les nouveaux formats conditionnels
- Application d'une mise en forme à des cellules selon le contenu,
- Application d'une mise en forme en fonction du résultat d'un calcul
- Définir des valeurs fixes (taux...) dans les calculs
- Recopie de formules avec les références relatives et absolues

**Générer des graphiques adaptés aux données**

- Définir la zone de travail à l'origine du graphique
- Choisir un type de graphique adapté aux données
- Personnalisation de la présentation du résultat
- Les graphiques Sparkline

**Lier des feuilles et des classeurs**

- Mise en place des liens et formules de calculs
- Mise en forme de plusieurs feuilles au sein du classeur avec le groupe de travail
- Conception de liens hypertexte
- Consolidation (créer un tableau récapitulatif à partir de plusieurs tableaux)

**S'initier aux tableaux croisés dynamiques**

- Créer un tableau croisé dynamique simple
- Modifier la structure du tableau croisé dynamique
- Organisation des données dans le tableau
- Disposition du tableau croisé dynamique (compactée, plan, tabulaire)
- Trier les valeurs, gestion des lignes vides

**POUR QUI ?**

> **Pré requis :** Connaître l'environnement Windows et les bases d'Excel

**INFORMATIONS PRATIQUES**

Lieu :	Tarifs :	Durée :
St Brieuc- Quimper- Brest	À partir de 420 € HT	2 jours

**PUBLICS**

Salarié – Demandeur d'emploi -  
Toute personne intéressée

**LE PARCOURS DE FORMATION**

**Type de parcours**

- > en présentiel
- > en présentiel et à distance
- > à distance uniquement

**Modalités pédagogiques :** Atelier pratique – Pédagogie différenciée et individualisée

**Modalité d'évaluation :** formulaire individuel d'évaluation

**Diplôme obtenu :** Certification TOSA

