

MICROSOFT EXCEL

Intermédiaire

<u>Durée</u>	2 journées – 14 heures
<u>Objectifs</u>	Rappels sur certaines procédures élémentaires Maîtriser les fonctions de calculs avancées (conditionnelles, dates et texte). Etre en mesure de produire des graphiques Réaliser des Tableaux Croisés Dynamiques
<u>Public</u>	Utilisateur réguliers d'Excel ou autodidactes souhaitant consolider leurs bases
<u>Pré-requis</u>	être à l'aise dans l'élaboration de calculs simples (somme, division, multiplication...) ou avoir suivi

PROGRAMME

Rappels

Copier et couper coller

Distinguer les différents types de données (nombre, dates, texte)

Mise en forme des cellules

Mise en forme des données : les différents formats (monétaire, pourcentage)

Les calculs simples (somme, division, multiplication, soustraction)

La notion de références absolues et références relatives

Graphiques

Création de graphique

Les différents types

Mettre en forme un graphique

Modifier un graphique (ajout de données, les graphiques à deux axes...)

Optimisation du temps de travail

Mise en forme conditionnelle

Les commentaires de cellule

Bouton de renvoi

Quelques fonctions

Date/heure : aujourd'hui, datedif

Statistiques : nb, nbval, nb.si

Si

...

Gerer des listes de données

Tris
Filtres automatiques
Sous-totaux
Présentation des tableaux croisés dynamiques

Questions-réponses

Méthodes & moyens pédagogiques

<u>Animateur</u>	Isabelle BARRAUD – Emmanuel BARRAUD
<u>Modalité</u>	Présentiel
<u>Moyens pédagogiques</u>	Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable Grand écran plat - Support pédagogique
<u>Méthode pédagogique</u>	interrogative et participative. Alternance équilibrée entre exposés théoriques et exercices pratiques
<u>Support pédagogique</u>	dématérialisé téléchargeable sur notre plateforme
<u>Modalités d'évaluation des acquis</u>	Contrôle continu des connaissances par des mises en situation réelle : évaluer les savoir-faire par des exercices appropriés
<u>Sanction</u>	Attestation