### Durée 2 jours



### FORMATION EXCEL SE PERFECTIONNER

#### Objectifs:

Aller plus loin dans la pratique quotidienne d'Excel avec les formules de calcul et les outils de synthèse

Lieu: dans vos locaux ou dans nos locaux

Personnel visé: Tout public, salarié,

demandeur d'emploi

**Prérequis:** Maitriser les bases d'Excel

#### **PROGRAMME**

## Exploiter la bibliothèque de fonctions Excel

Faciliter la création de formules avec l'utilisation des noms Fonctions statistiques, conditionnelles Calculs sur les dates, les heures, le texte Convertir des données Créer et gérer des règles de mise en en forme conditionnelle L'outil analyse Rapide

# Utiliser les fonctionnalités pour les listes de données Excel

Organiser ses données sous forme de "Tableau"

Figer les volets pour faciliter la lecture Trier, Filtrer les données avec la mise en forme conditionnelle

Gérer les doublons dans Excel : identifier et supprimer

Intégrer des calculs de sous-totaux Consolider pour synthétiser et afficher des résultats de plusieurs tableaux Utiliser le mode "Plan" pour synthétiser les informations d'un tableau

#### Moyens pédagogiques :

- Vidéoprojecteur
- Ordinateur



# Synthétiser les données avec les tableaux croisés dynamiques dans Excel

Créer un tableau croisé dynamique, utiliser les TCD suggérés

Mettre en forme avec les outils de styles et de disposition du TCD

Actualiser les données

Manipuler les données : modifier l'affichage des valeurs des champs calculés

Insérer des sous-totaux, utiliser le mode plan Grouper, dissocier des données

Utiliser les tris, les filtres, les segments, le bouton Chronologie

#### Personnaliser l'environnement du classeur Excel

Le remplissage instantané (flash fill) Masquer des lignes, des colonnes Utiliser les outils de la validation des données Protéger la feuille, le classeur avec un mot de passe