

Objectifs :

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

Personnel visé :

Tout public, salarié, demandeur d’emploi

Prérequis :

Maîtriser les bases d’Excel

Moyens pédagogiques :

- Vidéoprojecteur
- Ordinateur
- Exercices pratiques

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"
- Figurer 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

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