

Excel

Niveau: Intermédiaire

Microsoft

NIVEAU REQUIS :

Connaissances de base des fonctions d'Excel.

DURÉE :

1 jour

OBJECTIFS :

Réaliser des feuilles de calcul en utilisant des outils plus avancés.

PROGRAMME

RAFRAICHISSEMENT DU COURS DE BASE

- Figurer les volets et titres à imprimer
- FORMULES
 - Statistique : Moyenne, NB, NBVAL, MAX, MIN
 - Références absolues et relatives
 - Recopier une formule efficacement

GRAPHIQUE

- Créer un graphique
- Modification des données
- Disposition et mise en forme d'un graphique
- Graphique Sparkline

MISE EN FORME CONDITIONNELLE

- Créer une mise en forme simple
- Jeu d'icônes, jeu de couleurs
- Gérer les conditions

MULTI FEUILLES

- Grouper et dissocier des feuilles
- Opérations avec plusieurs feuilles
 - Opération d'une feuille à l'autre avec liaison
- Mise en page identique pour certaines ou toutes les feuilles
- Visualiser plusieurs feuilles d'un même classeur
- Masquer, réafficher une feuille
- Modifier la couleur d'une feuille
- Consolidation
 - Par catégorie
 - Par position
- Protéger une feuille

GESTION D'UNE BASE DE DONNEES

Trier et filtrer

- Tri personnalisé
 - Couleur de police, remplissage et jeux d'icônes
- Filtre simple
- Filtre personnalisé
- Filtre avancé

Sous-totaux

- Avec une ou plusieurs fonctions
- Sur une ou plusieurs colonnes

Affichages personnalisés

- Définir un affichage (Répétitif)

Suppression des doublons

Convertir des données

VALIDATION DE DONNÉES

- Créer une validation
- Message d'erreur

Gestionnaire des noms

- Définir un nom
- Modifier ou supprimer un nom