

EXCEL 2010

Perfectionnement

Public concerné : Toute personne ayant à concevoir des applications plus complexes et désirant maîtriser les fonctions avancées d'Excel.

Pré requis : Avoir déjà pratiqué les bases d'Excel ou avoir suivi une première initiation à Excel.

Durée : 16 heures sur 8 semaines

Objectif : A l'issue de la formation, l'utilisateur est capable d'utiliser des formules complexes, d'utiliser des classeurs avec liaison, de créer et de gérer une base de données.

Pédagogie : Cas pratique par mode projet

Les points étudiés :

- **Rappel des bases**
 - o La fonction SI
 - o Le calcul des pourcentages
 - o Le calcul entre feuilles
 - o Les adresses relatives et absolues
 - o L'impression
- **Les graphiques**
 - o Le choix du graphique selon l'analyse à effectuer
 - o Créer un graphique à l'aide de l'assistant graphique
 - o Modifier un graphique
 - o Imprimer les graphiques
- **Se perfectionner sur les fonctions d'Excel**
 - o Calcul avec les fonctions Min, Max Moyenne, Nb et Nbval
 - o Fonctions statistiques
 - o Fonctions de dates, année, jours, joursem
 - o Fonctions texte : gauche, droite, recherche.
 - o Recherchev,
 - o Les fonctions logiques
- **Les Bases de Données**
 - o La création d'une base de données
 - o Le formulaire de saisie
 - o Le tri
 - o Le filtre automatique
 - o Le filtre élaboré
 - o Les sous-totaux.
 - o Les fonctions des bases de données
- **Les Outils**
 - o Nommer les cellules
 - o Le collage spécial
 - o La consolidation
 - o La protection des cellules, des feuilles, des classeurs
- **Initiation aux Tableaux croisés dynamiques**
 - o Analyse, conception
 - o Les graphiques croisés dynamiques
 - o Les tableaux à plusieurs entrées