



EXCEL INTERMEDIAIRE

Objectifs : Savoir utiliser Excel dans ses applications les plus courantes : réalisation de tableaux, de calculs, de graphiques.

Durée :
14 heures

Public & Pré-requis :
Tout public
savoir utiliser Excel
de façon basique

Modalités pédagogiques :
pédagogie active
- Présentiel, à distance, e-learning, coaching

Modalités de suivi :
Attestation de fin de Formation.
Evaluation

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Formules de calcul

- Les opérateurs basiques, les pourcentages
- La poignée de recopie
- Le format des nombres
- Les fonctions mathématiques (somme, moyenne, max, min,...)
- Les références absolues, relatives.
- Insertion d'une formule conditionnelle simple

2. Recopie incrémentée

- Créer une série de dates, de jours,...
- Créer une série de nombres
- Créer une série horaire
- Evolution des données

3. Graphiques

- Les différents types de graphique (courbes, histogrammes, sectoriels)
- Utilisation du ruban outil graphique
- Ajouts d'objets (étiquettes, titres, ...)
- Modifier la propriété des objets
- Inverser les lignes et les colonnes

4. Présentation automatique et protection

- Le mode tableau
- Entrer des formules en mode tableau
- Créer et appliquer des mises en forme conditionnelles
- Protéger les données
- Validation de la saisie

Formations complémentaires à suivre :

- Excel les fonctions avancées, Excel Bases de données



PROGRAMME (SUITE)

5. Bases de données

- La saisie
- Les filtres dans le formulaire
- Les tris
- La saisie sous condition
- La boîte de dialogue saisie
- Le filtre automatique
- Le filtre élaboré
- concaténer ou dissocier automatiquement des données sur une nouvelle colonne