

Code session : PFBUR-003

1 jour
soit
7 heures



Public concerné

Toute personne ayant déjà une bonne maîtrise du logiciel Excel ou ayant suivi une formation consolidation

Pré-requis

Utiliser Excel régulièrement

Moyens pédagogiques

L'ordinateur du formateur ainsi qu'un vidéoprojecteur serviront de base pour la présentation des différents thèmes abordés.
L'ordinateur de chaque stagiaire servira de support aux exercices pratiques.

Suivi et évaluation

Les connaissances acquises par le(s) stagiaire(s) seront déterminées à l'aide de fiches d'évaluation.

Objectifs de la formation

Maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse
Optimiser son travail avec les modèles et le paramétrage

Contenu de la formation

Utiliser la bibliothèque de fonctions

Calculs sur les dates, les heures, le texte

Utiliser les fonctions de recherche avancée, conditionnelle, statistique

Faciliter la réalisation des formules par l'utilisation des noms de cellule

Le gestionnaire de noms

Fonctionnalités de base de données et les différents outils

Les outils de tris et de filtres (automatiques et élaborés)

Les outils de données (validation, consolidation, supprimer les doublons)

Créer un tableau de type base de données

Les outils de sous-totaux, et d'analyse avec le plan automatique ou manuel

Réaliser des tableaux croisés dynamiques

L'outil de tableau croisé dynamique, création et options

Styles et dispositions

Manipulation des résultats

Préparer et contrôler des tableaux

Créer des modèles de tableaux

Maîtriser la validation des données

Mettre en œuvre les outils de protection

Personnaliser l'environnement

Améliorer la présentation de ses documents avec les différents objets

SmartArt, dessins, images, graphiques, formes, textes et les outils de présentation associés