

- Durée** 2 jours (14 heures)
- Objectifs** Concevoir, modifier et représenter graphiquement des tableaux
Comprendre et créer des formules afin d'automatiser les calculs
Mettre en page ses tableaux pour l'impression
Gérer ses classeurs
- Public** Tout utilisateur pratiquant déjà Excel
- Pré-requis** Il est indispensable de maîtriser les bases d'Excel

Programme

- ★ **Révision des fondamentaux**
Réalisation de calcul simple, maîtriser les formules, utiliser les différentes catégories de fonctions, recopier des formules, la gestion des pourcentages
- ★ **Mise en forme automatique des cellules**
Utiliser la mise en forme conditionnelle
- ★ **Créer des formules de calcul**
Utiliser les fonctions statistiques usuelles Moyenne (), Max (), Min (), etc., comprendre les notions de référence relative, absolue et mixte, attribuer un nom à des cellules
- ★ **Représenter graphiquement un tableau**
Créer un graphique à partir d'un tableau, affiner sa présentation pour mettre en relief les résultats obtenus, choisir des graphiques (histogrammes, barres, courbes, secteurs, etc.), mettre en forme un graphique
- ★ **Mettre en page et gérer ses feuilles de calcul et graphiques**
Insérer un titre et une pagination à ses feuilles de calcul, utiliser le mode «aperçu avant impression», exporter ses feuilles de calcul et graphiques vers d'autres outils Microsoft Office, impression : répétition des titres, impression : aperçu et manipulation des sauts de pages
- ★ **Introduction aux séries**
Les séries linéaires, chronologiques, géométriques
- ★ **Créer des liaisons entre les classeurs**

- Pédagogie** Pédagogie axée autour d'exercices pratiques, support de cours remis au stagiaire, accès à la plate-forme de formation à distance
- Intervenant** Dominique MILLET - Formateur
- Validation** Remise d'une attestation de formation
Formation certifiante (TOSA)

