DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Excel : Fondamentaux + Fonctions avancées

Durée :	3 jours (21 heures)
Tarif :	1 125,00 € (standard) 900,00 € (remisé)
Public :	Tous
Pré-requis :	Connaissance de l'environnement PC
Objectifs :	Découvrir les nouveautés de Office - Connaître les principales fonctionnalités d'Excel - Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les fonctions - Savoir manipuler les graphiques et les tableaux croisés dynamiques
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence:	BUR502-F
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles

Prise en main du logiciel

Présentation d'Excel
Description du ruban
Classeurs et feuilles de calcul
Renommer, insérer, déplacer, supprimer une feuille de calcul
Se déplacer dans le classeur (à l'aide du clavier, des menus, de la souris)

Les cellules

Les différentes façons de sélectionner des cellules
Modifier la hauteur et la largeur des lignes / colonnes
Insérer des lignes et des colonnes
Mise en forme du contenu de la cellule (police, couleurs...)
Les bordures
Alignement dans la cellule
Fusionner les cellules
Appliquer un format de cellule

Mise en forme de tableaux

Création de tableaux
Mise en forme automatique
Création d'un style personnalisé

Les opérations de base

La barre de formules
L'addition, la soustraction, la multiplication, la division
L'utilisation des parenthèses
Le format pourcentage
Recopier des calculs

L'impression

Mise en page
Sauts de page
La zone d'impression
Impression et options d'impression

Affichage du classeur

Les différents modes d'affichage
Afficher / masquer des informations
Effectuer un zoom
Figer les volets

Les opérations avancées

Utilisation d'une cellule référente ($)
Les formules de base
Les formules conditionnelles
Les fonctions date et heure
Les autres fonctions
Les audits de formule

Les tris et les filtres

Le tri, les options de tri
Les filtres automatiques
Les filtres personnalisés

Les graphiques

Sélectionner les données
Choisir un type de graphique en fonction des besoins
Insérer un titre, une légende, les étiquettes de données
Les graphiques 3D
Modifier des valeurs
Modifier le type de graphique

Les tableaux croisés dynamiques

Structure d'un tableau croisé dynamique
L'assistant Tableau et Graphique croisés dynamiques
Modifier un tableau croisé dynamique
Mettre en forme un tableau croisé dynamique

Les outils de données

Convertir et consolider
La validation de données
L'analyse de scénario

Travail collaboratif

Ajout et modification de commentaire
Protéger son classeur et ses feuilles
Uitlisation du service OneDrive de Microsoft

Premiers pas avec les macros

Objectifs d'une macro
Affichage de l'onglet Développeur dans le ruban
Enregistrement d'une macro
Exécuter une macro
Exécuter une macro via des raccourcis (dans ruban, bouton, etc.)
Gestion des macros
Voir le code d'une macro