

# EXCEL

## Perfectionnement



### OBJECTIFS

- Création, mise en forme et analyse d'un tableau de données
- Conception de formules de calcul élaborées
- Découverte des fonctionnalités avancées

### PROGRAMME

#### Calculs (fonctions avancées)

- Utilisation de fonctions diverses  
(texte, date, heure)
- Construction de formules complexes  
(recherche, manipulation de dates)

#### Graphiques (fonctions avancées)

- Conception d'un graphique complexe  
(graphique combiné, graphique sparklyne)

#### Impression (fonctions avancées)

- Mise en page  
(lignes ou colonnes répétées, insertion d'un en-tête et d'un pied-de-page)

#### Organisation des données

- Tri des données  
(tri simple, tri personnalisé, tri par couleur)
- Filtres  
(filtre simple, filtre selon une règle, filtre par couleur)
- Affichage  
(volets figés à l'écran, construction d'un plan automatique)

#### Bases de données

- Conception d'un tableau de données  
(mise en forme, calculs automatiques)
- Outils de gestion des données  
(liste déroulante, critères de validation des données, vérification d'erreurs)
- Outils d'analyse des données  
(filtre simple, filtre complexe selon une règle, tableaux croisés dynamiques)

#### Fonctionnalités avancées

- Protection du contenu d'un document
- Personnalisation du ruban et de la barre d'accès rapide
- Création et exécution d'une macro
- Raccourcis clavier courants

#### PUBLIC

Formation adaptée à tout public

#### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel.

#### ENCADREMENT

Alternance d'apports théoriques et pratiques par un formateur expert.

#### LIEU

Dans votre entreprise

#### DURÉE

2 jours / 14h

#### VALIDATION

Attestation de formation  
Certification TOSA  
(dans le cadre du CPF)

