



**BUEX070**

## **EXCEL PERFECTIONNEMENT**

### **Objectifs**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Effectuer des calculs élaborés
- Mettre en forme des graphiques Excel
- Utiliser les fonctionnalités avancées des listes de données
- Analyser les résultats avec les tableaux croisés dynamiques.

### **Programme**

#### **Excel Calculs et fonctions**

- Formules conditionnelles, nommer une plage de cellule et l'utiliser dans des fonctions
- Utiliser les calculs et fonctions avancés d'Excel (conditions multiples et imbriquées et utilisation de "ET" "OU"; fonctions d'extraction et de modification de textes, fonctions financières, formules matricielles, table à double entrée (type table de multiplication))

#### **Excel Mise en forme**

- Utiliser les styles et les formats personnalisés, modifier l'aspect des feuilles de calcul

#### **Excel Graphique**

- Modifier / paramétrer un graphique
- Créer des diagrammes, insérer et modifier des images/dessin

#### **Excel Environnement**

- Importer Exporter des données, masquer afficher des classeurs
- Travail sur classeur partagé, gérer les Styles et les Modèles, utiliser le volet office rechercher, utiliser les signatures numériques

#### **Excel Saisie, modification des feuilles / du classeur**

- Utiliser les outils de recherche et de remplacement, créer des commentaires
- Utiliser des séries et affichages personnalisés, protéger un classeur, réaliser des collages spéciaux

#### **Excel Base de données**

- Utiliser une base de données Excel (saisie, recherche simple).
- Utiliser les outils avancés de gestion recherche et extraction de données

#### **Excel Gestion de l'interface**

- Modifier les options par défaut
- Personnalisation de l'interface (menu, boutons...), enregistrement de macro commandes

#### **Excel Analyse**

- Créer un tableau croisé dynamique (tableaux modifiables permettant l'analyse de données)
- Créer un graphique croisé dynamique (graphiques modifiables basés sur des tableaux croisés dynamiques)
- Utiliser les outils d'analyse avancée d'Excel (sous totaux, plan, valeurs cible, consolidation, audit de formules)

#### **Excel Web et XML**

- Utiliser les outils Web et XML (lien Hypertexte, publication web, import export de données XML)

## Public

Toute personne qui a besoin d'utiliser le logiciel Microsoft® Excel pour des raisons professionnelles ou extra-professionnelles

## Accessibilités personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations sont compatibles avec plusieurs handicaps selon études. Nous consulter.

## Nombres de participants

2 mini – 8 maxi

## Pré-Requis

Maîtriser les fonctions de base du logiciel Microsoft® Excel, acquises par l'expérience ou la formation

## Délai d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises. Pour d'autres formations nous consulter.

## Méthodes et moyens pédagogiques

Après évaluation initiale des acquis éventuels des participants, le parcours de progression individualisé prévoit l'alternance de cours multimédia et d'exercices pratiques, assistés d'un formateur spécialiste. 1 personne par ordinateur

## Modalités d'évaluations

Le formateur mettra en œuvre des outils d'évaluation (QCM – Exercices pratiques) pour valider les acquis de l'apprenant. Questionnaire de satisfaction.

## Validation et certification

Attestation de stage.

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Dates :** à définir

**Horaires :** nous consulter

**Lieu :** nous consulter

**Coût :** nous consulter

