

Excel - Perfectionnement

Cursus Excel 97 à Excel 2003



Durée du stage

2 jours

De quoi s'agit-il ?

Le stagiaire va apprendre la gestion de tableaux sous la forme de «Listes» ou «Bases de Données». Fonctions de recherche, de bases de données, de gestion de texte ; tableaux croisés dynamiques ; création de modèles ; sécurisation de la feuille de calcul et du classeur sont les principaux éléments qui lui permettront d'aller plus loin avec Excel et dans la synthèse des données qu'il est amené à réaliser sur son poste de travail.

Pré-requis

Une connaissance de l'ensemble des points proposés dans le stage **Excel Initiation** est requis.

Avant cette formation

Si nécessaire, nous vous conseillons le cours **Excel Initiation**, ou **Excel Mise à Niveau**.

Après

Nous vous conseillons le cours **Excel Expert** et/ou **Excel Programmation VBA**.

Les Formateurs Conseillés

- Maxence Hubiche

Thèmes abordés

Les différentes fonctions

- Calculs sur les dates, les heures, le texte
- Utiliser les fonctions de recherche avancée, conditionnelle, statistique

Fonctionnalités facilitant l'exploitation des tableaux

- Utiliser les noms de cellules
- Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi)
- Chercher une valeur en fonction d'un résultat voulu
- Cumuler plusieurs tableaux avec la consolidation de données

Fonctionnalités de base de données

- Créer un tableau de type base de données
- Saisir, filtrer, extraire, rechercher
- Intégrer des sous-totaux
- Réaliser des calculs statistiques

Réaliser des tableaux croisés dynamiques

- L'assistant, la manipulation du résultat

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

- Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
- Insérer des objets : dessins, graphiques, cadres, textes...

Le matériel pédagogique

Au début de la formation

- Un bloc-notes avec matériel d'écriture sera remis à chaque stagiaire, afin de lui permettre de prendre de rapides annotations sur les points qui lui paraissent importants à retenir dans le cadre de son activité. Ce matériel respecte la charte qualité d'1FormaXion

A la fin de la formation

- Un ouvrage imprimé sera fourni à chaque stagiaire, lui permettant de retrouver l'essentiel de ce qui aura été vu lors de la formation.
- Il est conseillé que chaque stagiaire se présente avec une clé USB pour récupérer ses exercices, à moins qu'une connexion à sa messagerie ne soit possible.

Pour tout renseignement...

Vous pouvez contacter directement l'un des formateurs conseillés.
Rendez-vous sur la page : <http://www.1formaxion.com/aboutus.aspx>