



BUREAUTIQUE

Formation animée par un consultant et formateur senior spécialisé en nouvelles technologies de l'information

PRÉREQUIS

- Maîtriser les bases d'Excel

OBJECTIFS

- Exploiter les fonctions d'Excel pour automatiser des calculs
- Gérer les listes d'une manière avancée
- Maîtriser la synthèse de données

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Tous

EXCEL NIVEAU 2

PERFECTIONNEMENT



12 heures

PROGRAMME

RÉVISION DES BASES ESSENTIELLES

- Rappel des notions vues dans le niveau 1

CONNAISSANCE DE L'INTERFACE

- Modification du ruban
- Collage spécial
- Duplication rapide (feuilles, cellules, etc.)

MISE EN FORME

- Formats de nombres et dates personnalisés
- Mise en forme conditionnelle avec formules

CALCULS ET FONCTIONS

- Fonctions de condition
- Fonctions de date
- Fonctions de formatage et de texte
- Fonctions de synthèse
- Utilisation de l'assistant fonction pour aller plus loin

SYNTHÈSE DE DONNÉES ET GRAPHIQUES

- Création de modèles de données pour synthétiser plusieurs tables en tableaux croisés dynamiques (TCD)
- Fonctions de liaisons entre tables
- Création de Champs calculés et formules dans les TCD
- Comportement des graphiques liés aux TCD
- Graphiques combinés (plusieurs axes)

MISE EN PRATIQUE

- Utilisation des données et/ou besoins des stagiaires pour créer des modèles de données efficaces à partir des techniques explorées.