



Objectifs

→ Maîtriser le tableur Excel, automatiser des calculs complexes, créer tout type de graphique et gérer des bases de données.

Public / Pré-requis

Avoir un minimum de connaissances de Windows.

Durée / Horaires

- **21 heures au total**
 - en 3 journées
 - ou 6 demi-journées
- **Horaires**
 - de 8h00 à 12h00
 - et de 13h30 à 16h30

Programme



- Fonctions avancées
- Mise en forme conditionnelle
- Saisie semi-automatique et import de données
- Mise en page et Impression
- Noms de cellules
- Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles
- Applications pratiques
- Présenter les données en graphiques
- Manipuler les séries de données
- Tri, filtre et sous-totaux
- Tableaux croisés dynamiques
- Valider et protéger des données
- Consolider des données
- Analyses et simulations
- Images et dessins
- Outils divers
- Import, export, échanges de données
- Les Macros

Pédagogie et mise en oeuvre

→ Au cours de nos sessions informatiques, nous accueillons des personnes de niveaux et de besoins différents qui sont accompagnées par nos animateurs et formateurs. Elles ont à leur disposition : formation en ligne, exercices d'application, aide et conseils personnalisés.

→ La formation est individualisée et les participants choisissent **le contenu et le rythme** de leur formation.