

Excel Intermédiaire

Objectifs et bénéfices

- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
- Construire des représentations graphiques

2 jours / 14 h

790 € HT

Paris & Province

Prérequis	Cette formation nécessite la connaissance de l'environnement Windows
Public concerné	Toute personne souhaitant apprendre les bases du logiciel
Méthodes pédagogiques	Un poste de travail par personne / Points théoriques apportés par le formateur Mise en application aux travers d'exercices / Échanges participants / Formateur
Modalités d'évaluation	Attestation descriptive de formation

Programme

Mise en forme automatique des cellules

- Utiliser la mise en forme conditionnelle
- Utiliser la mise en forme automatique, les styles

Créer des formules de calcul

- Réaliser des sommes automatiques
- Utiliser les fonctions statistiques usuelles : MOYENNE(),
- MAX(), MIN(), NB(), NBVAL(), NB.SI()
- Comprendre les notions de référence relative, absolue et mixte
- Attribuer un nom à une ou plusieurs cellules

Représenter graphiquement un tableau

- Créer un graphique à partir d'un tableau
- Mettre en forme un graphique
- Réaliser des graphiques (histogrammes, barres, courbes, secteurs)
- Utiliser la boîte de dialogue « sélectionner des données »
- Modifier un graphique
- Imprimer un graphique

Créer des liaisons entre les classeurs

- Utiliser la commande « collage spécial »

Mise en page et impression

- Utiliser le mode « aperçu avant impression »
- Imprimer une feuille de calcul
- Gérer les marges
- Répéter les titres d'une liste de données
- Définir une zone d'impression

