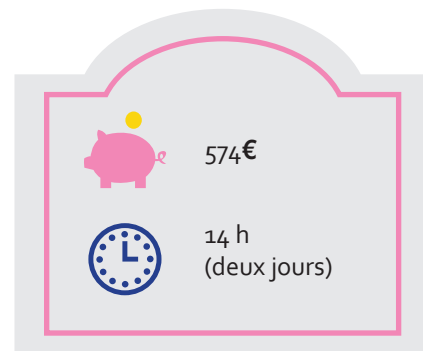


Réalisez vos tableaux croisés dynamiques sous

EXCEL



Acquisition des bases

L'interface Microsoft Excel

Créer, ouvrir, sauver un document

Personnaliser la fenêtre et la barre d'outils

Gérer les feuilles de calcul d'un classeur

Préparer le document pour l'impression : définir la

zone à imprimer, titrer, paginer

Optimiser la saisie des données

Sélectionner les cellules, saisir des données

Saisir une formule de calcul simple

Créer une série ou une suite

Les références absolues ou relatives

Les pourcentages d'évolution et de répartition

Les fonctions : MOYENNE(), MIN(), MAX()...

Appliquer des conditions : SI()

Illustrer avec des graphiques

Générer un graphique à partir de données

Modifier le type : histogramme, courbe, secteur

Ajouter des étiquettes

Ajuster les données sources

Lier des feuilles de calcul

Répartir des données sur plusieurs feuilles

Modifier plusieurs feuilles simultanément

Créer des liaisons dynamiques

Construire des tableaux de synthèse

Exploiter une liste de données

Trier et filtrer une liste de données

Insérer des sous-totaux

Analyser avec des tableaux croisés dynamiques

Ajouter un graphique croisé

Objectifs

Saisir des données efficacement sous Microsoft Excel

Automatiser les calculs à l'aide de formules

Exploiter des données par l'utilisation de graphiques et de tableaux croisés dynamiques

Publics

Tout utilisateur de Microsoft Excel (secrétaire, comptable, directeur, commercial, chargé de production...)

Pré-requis

Savoir utiliser un ordinateur (manipulation de la souris, utilisation du clavier)

Matériel

Un poste iMac par participant
Tableau Numérique Interactif
Serveur et imprimante
Livret de formation fourni

Dates

Du 19 au 20 mars 2018