

EXCEL 2019-365 : Reprise des bases

PUBLIC :	Toute personne utilisant déjà Excel de manière simple.
OBJECTIF :	Acquérir des méthodes de création de tableaux de calculs de manière fonctionnelle, en utilisant des raccourcis et astuces
PRÉ-REQUIS :	Travailler déjà sur Excel.
DURÉE	1 journée
PÉDAGOGIE	Alternance de parties de cours et d'exercices concrets sur des exemples multiples et variés.

PROGRAMME

CALCULS ET FORMULES

Rappels rapides

Mise en place de formules de calcul.

Utiliser l'adressage relatif, mixte et absolu

Comment recopier les formules efficacement.

Calculer et utiliser des pourcentages, des dates.

Rappels **SIMPLES** des fonctions principales d'Excel :

- SI
- Statistiques
- Gestion des erreurs

Créer des formules de liaison entre feuilles de calcul.

LES FORMATS

Comment créer des formats personnalisés.

FONCTIONNALITÉS DIVERSES

Les mises en forme conditionnelles simples.

Utiliser les filtres.

Supprimer des doublons dans une base de données.

PROTECTION DES TABLEAUX

Principe de la protection

Protéger les feuilles, le classeur

Gestion des formules multi-feuilles

LES FONCTIONS D'ARRONDIS

- Utiliser les différentes fonctions existantes

LES GRAPHIQUES

- Conception de graphiques divers

LE MODE PLAN

- Utiliser le mode plan pour simplifier la lecture des tableaux

Programme établi à titre indicatif. Modifiable et adaptable en cours de formation en fonction des besoins des personnes.