

Formation Excel 2010/2013

Mise à niveau

Public Utilisateur

- Toute personne autodidacte dans Excel 2010/2013 et souhaitant consolider ses connaissances et se mettre à niveau

Les objectifs de la formation

- Se mettre à niveau pour utiliser efficacement Excel et poursuivre dans le perfectionnement

Le Programme

Créer des formules de calculs

- Utiliser les fonctions Somme, Moyenne, Max, Min
- Utiliser les références relatives (A1), absolues (\$A\$1)
- Recopier des formules de calculs
- Créer des calculs avec la fonction Somme utilisant des données de plusieurs feuilles dans le même classeur

Présenter, Améliorer la mise en page et imprimer un tableau

- Formater des nombres (standard, milliers, monétaire, comptabilité, pourcentage)
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Définir les marges, l'orientation, la mise à l'échelle d'un tableau pour l'impression
- Centrer un tableau à l'impression
- Créer des en-têtes et des pieds de page
- Répéter les titres du tableau sur chaque page imprimée
- Imprimer l'intégralité ou une partie du tableau

Construire des graphiques

- Créer des histogrammes ou secteurs
- Utiliser les nouveaux boutons des graphiques **(Nouveauté 2013)**
- Ajouter ou modifier des éléments dans un graphique (série, titre, légende, échelle)
- Filtrer dans un graphique **(Nouveauté 2013)**
- Ajouter ou supprimer une série
- Afficher des animations dans les graphiques **(Nouveauté 2013)**
- Modifier le type de graphique
- Insérer des graphiques Sparkline

Exploiter une liste de données

- Figurer les titres d'un tableau
- Trier et filtrer une liste de données
- Définir une mise en forme conditionnelle avec la valeur de la cellule