

**OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :** Maîtriser les fonctions de base de données, la fonction Si et les formules imbriquées, créer des tableaux croisés dynamiques avancées, personnaliser l'environnement Excel.

**PARTICIPANT :** Tout utilisateur désirant approfondir la pratique d'Excel (outils et fonctions).

**PRE-REQUIS :** Une pratique régulière d'Excel est nécessaire, maîtriser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte).

**FORMATEURS :** spécialiste en bureautique.

**MODALITES ET PEDAGOGIE :**

- Questionnaire d'évaluation en amont et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quizz
- Assistance téléphonique
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Attestation de fin de stage

**PROGRAMME**

**TRAVAILLER AVEC DES BASES DE DONNEES**

- Effectuer des sous-totaux
- Créer un plan
- Le tableau croisé dynamique
  - o Le créer / le modifier
  - o Afficher les données en %
  - o Grouper par dates (mois, trimestre, années)
  - o Grouper par tranche
- Les filtres automatiques, les filtres avancés
- Les mises en formes conditionnels avec formules simples
- Travailler avec des zones et des cellules nommées
- Créer des listes déroulantes
- Les liaisons / consolidations sous Excel

**PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT EXCEL ET VOS FEUILLES**

- Créer et utiliser des modèles de feuille ou de classeur
- Utiliser les gestionnaires de vue et de scénario
- Nommer des cellules et des plages de cellule pour faciliter la maintenance de ses feuilles
- Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi, quadrillage, etc)
- Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
- Insérer des Objets (OLE) dessins, graphiques, cadres textes, etc