

EXCEL 2007-2010 PERFECTIONNEMENT

DESCRIPTION :

- ▶ Gestion efficace des tables de données, formats conditionnels puissants, tableaux et graphiques plus attractifs, meilleure maîtrise de l'impression... les améliorations apportées à Excel 2007 sont nombreuses. Maîtriser son utilisation vous permettra de gagner du temps et de disposer de données de gestion complètes et fiables.

DURÉE :

- ▶ 2 jours – 14 heures

PRÉ-REQUIS :

- ▶ Il est nécessaire de maîtriser l'ensemble des fonctions de base d'Excel 2007.

OBJECTIFS :

- ▶ Maîtriser les différentes possibilités d'Excel pour obtenir rapidement des informations statistiques, économiques et de gestion fiables.

PUBLIC :

- ▶ Utilisateurs ayant une bonne pratique d'Excel 2007.



ACKWARE VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS
PROJETS DE FORMATION ET VOUS APPORTE SON EXPERTISE
POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION



EXCEL 2007-2010 PERFECTIONNEMENT

Adapter Excel à sa propre utilisation

- Paramétrer les options d'Excel.
- Personnaliser la barre d'accès rapide.
- Mettre en place des modèles de classeurs ou de feuilles.

Gagner du temps pour présenter vos tableaux

- Définir des styles, utiliser des thèmes.
- Assigner un thème à un classeur.
- Créer des formats personnalisés.
- Définir des formats conditionnels.
- Créer et utiliser un plan.

Mettre en place des formules de calcul

- Automatiser la recopie de formules avec les différents modes d'adressage.
- Nommer des cellules, des plages de cellules.
- Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI (), OU (), ET (), ESTVIDE() ; ESTTEXTE()...
- Calculer des statistiques : NBVAL(), NB(), MOYENNE(), MEDIANE(), RANG()...
- Utiliser les nouvelles fonctions de regroupement : SOMME.SI.ENS(), NB.SI.ENS(), MOYENNE.SI.ENS().
- Rapatrier des données avec les fonctions de recherche.
- Effectuer des calculs avec des dates ou des heures : DATE(), JOUR(), MOIS()...
- Manipuler du texte : GAUCHE(), DROITE(), STXT()...

Lier des feuilles de calcul pour rapatrier les données d'un tableau sur l'autre

- Lier plusieurs cellules dans un même classeur.
- Gérer des connexions entre classeurs.
- Consolider les tableaux d'un même classeur : les formules tridimensionnelles.
- Consolider des données issues de plusieurs classeurs.

Exploiter une base de données

- Définir un tableau de données.
- Tris multicritères et personnalisés.
- Interroger une liste : les filtres automatiques.
- Extraire des données : les filtres avancés.
- Supprimer des doublons.

Analyser des données avec les tableaux croisés dynamiques

- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à une, deux ou trois dimensions.
- Regrouper les informations par période, par tranche.
- Filtrer, afficher et masquer les données.
- Calculer des ratios, des pourcentages.
- Insérer un graphique croisé dynamique.

Protéger

- Les différentes protections.
- Protéger une feuille, un classeur.