



PROGRAMME DE FORMATION

(Mise à jour le 01/03/2023)

EXCEL - NIVEAU PERFECTIONNEMENT

REFERENCE :
EXCPERF1

DUREE:
(A déterminer)

PUBLIC VISE:
Utilisateurs des
environnements
bureautiques du
Pack Microsoft
Office ®

Personnaliser Excel afin de l'adapter au mieux à sa propre utilisation

Définir les options de travail
Modifier et créer des barres d'outils
Créer des formats personnalisés
Définir des formats conditionnels.
Concevoir des modèles de classeurs ou de feuilles
Modifier le modèle de base d'Excel : classeur.xlt.
Utiliser le répertoire XLSTART

Exploiter une base de données

Organiser ses données
Tris multicritères et personnalisés
Interroger une liste : filtres automatiques et
personnalisés.
Extraire des enregistrements par les filtres élaborés
Utiliser les fonctions statistiques de la base de données
de type BDSOMME (), BDMOYENNE (), ...
Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à
une, deux ou trois dimensions.
Afficher les pages, regrouper les informations

Enrichir graphiquement un document Excel

Mise en page et entête et pied de page
SmartArt
Insertion de Graphique
Mise en forme conditionnelle (simple et complexe)

PRE REQUIS:
Savoir utiliser le
logiciel Excel du
Pack Microsoft
Office®

**MOYENS
PEDAGOGIQUES:**
Support de cours
Mise en situation

**Modalités
d'évaluation :**
QCM
Mise en pratique

**Délai accès
formation :**
Dates et horaires à
planifier avec le
client en fonction de
ses disponibilités

Tarif :
Sur mesure
ou nous
consulter

Objectifs :

Maîtriser les fonctions avancées de bureautique sur le
logiciel de traitement de textes Excel de la suite
Microsoft Office ®
Gérer une base de données à partir de Excel

PAGE:
1/1