



# 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