

# EXCEL REMISE À NIVEAU

<b>PUBLIC CONCERNE</b>	Toute personne désirant se mettre à jour avec le logiciel Excel
<b>DUREE</b>	12 heures
<b>OBJECTIFS</b>	Utiliser les fonctions simples et complexes pour réaliser des tableaux de gestion Automatiser certaines tâches Utiliser la base de données
<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	Définition de l'objectif spécifique à traiter Explication théorique Application pratique par des exercices évolutifs (environ 70% du temps en formation) Correction individuelle et synthèse
<b>OUTILS PEDAGOGIQUES</b>	Livret de suivi Support de cours Certains exercices sur CD-ROM Ordinateurs récents (INTEL PENTIUM IV ou équivalent) Possibilité de conserver son travail sur clé USB



## CONTENU

### ETUDE DE L'ENVIRONNEMENT

- Ruban, onglets, accès rapide

### ETUDE DU LOGICIEL EXCEL – RAPPELS

- Rappel sur les notions de bases : cellules, formules, fonctions de calcul

### ETUDE DU LOGICIEL EXCEL - PERFECTIONNEMENT

- Créer ses modèles de document
- Créer et maîtriser un graphique

- Étudier des fonctions complexes (recherche, statistique, logique, ...)
- Utiliser la référence absolue pour les valeurs fixes
- Lier les feuilles d'un classeur
- Réaliser la synthèse de données à l'aide de tableaux croisés dynamiques
- Automatiser des tâches courantes par des macros (sous réserve de niveau)
- Créer une base de données
- Utiliser les tris
- Utiliser les filtres
- Utiliser les fonctions prédéfinies pour l'exploitation de base de données
- Faire un publipostage avec Word

