

# SMART & COM FORMATION

## EXCEL2007-2010-PERFECTIONNEMENT

**OBJECTIFS :** Acquérir une utilisation efficace et judicieuse d'Excel 2007 ou Excel 2010. Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux. Exploiter et analyser une liste de données. Fiabiliser ses calculs et analyses.

**PUBLIC :** Tout utilisateur d'Excel 2007 ou Excel 2010.

**PRE-REQUIS :** Maîtriser les bases Excel 2007 ou Excel 2010 ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

### CONTENU :

- Exploiter les outils gain de temps :
  - Créer des formats personnalisés,
  - Définir des règles de mise en forme conditionnelle,
  - Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données.
  
- Construire des formules de calcul simples et élaborées :
  - Maîtriser la recopie des formules : les références relatives (A1), absolues (\$A\$1), ou mixtes (A\$1, \$A1),
  - Fiabiliser les calculs : nommer des cellules ou des plages de cellules.
  - Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI, OU, ET ? ESTVIDE...
  - Calculer des statistiques : NBVAL, NB, NB.SI, MEDIANE...
  - Mettre en relation des données avec la fonction RECHERCHEV,
  - Calculer des dates, des heures : MOIS.DECALER, FIN.MOIS...
  - Manipuler du texte : GAUCHE, DROITE, STXT, NBCAR ...
  - Protéger la feuille ou le classeur.
  
- Exploiter une liste de données :
  - Mettre les données sous forme de tableau,
  - Appliquer des tris multicritères et personnalisés,
  - Interroger, extraire des données avec des filtres automatiques,
  - Supprimer des doublons.
  
- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques :
  - Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à 1, 2 ou 3 dimensions,
  - Regrouper les informations par période, par tranche,
  - Filtrer, trier, masquer des données,
  - Ajouter des ratios, des pourcentages,
  - Insérer un graphique croisé.
  
- Lier et consolider des données :
  - Lier des cellules dans un classeur,
  - Gérer des connexions entre classeurs,
  - Consolider les tableaux d'un classeur ou des données issues de plusieurs classeurs.

SMART & COM FORMATION 22 rue des Potières 56350 SAINT JEAN LA POTERIE

06.76.89.97.19 [chantal.canovas@orange.fr](mailto:chantal.canovas@orange.fr)

N° SIRET 39508641600041 - Code APE 8559A - DA 53560908256 – Référencé DATADOCK

Certification AFNOR NF service GREF BRETAGNE

# SMART & COM FORMATION

DUREE : Choisissez un élément..

MOYENS PEDAGOGIQUES : Pédagogie active et participative : ateliers pratiques et jeux de rôle.

INTERVENANTS :

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.

SMART & COM FORMATION

Chantal CANOVAS

22 rue des Potières 56350 SAINT JEAN LA POTERIE

06.76.89.97.19 [Chantal.canovas@orange.fr](mailto:Chantal.canovas@orange.fr)

SIRET 39508641600041 APE 8559A

DA 53560908256

Certification AFNOR NF Service



Label Qualité Actions de Formations

SMART & COM FORMATION 22 rue des Potières 56350 SAINT JEAN LA POTERIE

06.76.89.97.19 [chantal.canovas@orange.fr](mailto:chantal.canovas@orange.fr)

N° SIRET 39508641600041 - Code APE 8559A - DA 53560908256 – Référencé DATADOCK

Certification AFNOR NF service GREF BRETAGNE