

# Excel : Niveau 2

INFORMATIQUE >> Logiciels bureautique

## Objectifs

- *Utiliser les fonctions de calcul*
- *Créer un graphique*
- *Gérer des listes de données*
- *Générer des tableaux croisés dynamiques simples*

## Vous allez apprendre à

### Saisie et modification

- ✓ Date système et format de date
- ✓ Date système et format de date
- ✓ Recherche, remplacement de format

### Mise en valeur avancées

- ✓ Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- ✓ Format personnalisé
- ✓ Appliquer une mise en forme conditionnelle
- ✓ Gestion des mises en forme conditionnelles

### Copie, déplacement, effacement

- ✓ Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition

### Calculs

- ✓ Saisie d'une formule de calcul avec une référence absolue (\$)
- ✓ Condition simple
- ✓ Plage de cellules dans une fonction

### Mise sous forme de tableau de données

- ✓ Création et gestion d'un tableau
- ✓ Présentation et tri des données d'un tableau
- ✓ Calculs automatiques dans un tableau

### Traitement des données

- ✓ Tri et filtre de données personnalisés
- ✓ Utilisation d'une zone de critères
- ✓ Filtre et copie de lignes par zone de critères
- ✓ Statistiques avec zone de critères

#### Tableaux croisés dynamiques

- ✓ Création d'un tableau croisé dynamique avec l'assistant
- ✓ Modification d'un tableau croisé dynamique
- ✓ Filtrer et rechercher dans un tableau croisé dynamique
- ✓ Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique

#### Traitement des données

- ✓ Nommer une plage de cellules
- ✓ Calcul de sous-totaux

#### Graphiques

- ✓ Création et déplacement d'un graphique
- ✓ Sélection d'éléments d'un graphique
- ✓ Ajout et suppression d'éléments
- ✓ Mise en forme des éléments du graphique
- ✓ Les options des types de graphique
- ✓ Impression et mise en page d'un graphique

#### Objets/images

- ✓ Création de graphiques sparkline
- ✓ Insertion/Modification d'une zone de texte
- ✓ Insertion d'une image
- ✓ Insertion/rotation et alignement des objets

2 jours

Déroulement programme	Public	Pré requis
<p>Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Notre intervenant utilise le micro-ordinateur, l'imprimante, le vidéoprojecteur, le paperboard. Un support de cours pour le stagiaire(fourni).</p>	<p>A toute personne souhaitant approfondir ses connaissances du tableur Excel.</p>	<p>Prérequis : avoir fait une formation niveau 1 ou avoir un niveau équivalent</p>

## Modalité d'évaluation

Questions écrites (QCM)

Mise en situation

Fiches d'évaluation

## Suivi de l'action et appréciation des résultats

Passage du Tosa si demandé

Attestation de formation

Avis client