

BUREAUTIQUE

EXCEL – PERFECTIONNEMENT : AUTOMATISER ET FIABILISER SES TABLEAUX

OBJECTIFS : Se perfectionner à l'utilisation du tableur Excel

- Optimiser les fonctions de bases
- Utiliser efficacement les fonctions avancées

PROGRAMME

- Rappels
 - Notions de base
 - Mise en page
 - Calculs et fonctions
 - Graphiques
- Multi feuilles
 - Liaisons et calculs entre tableaux
 - Liaisons Excel/Word
 - Automatisation de la réalisation des tableaux
 - Consolidation
- Calculs conditionnels
 - Fonctions SI, ET, OU
 - Mise en forme conditionnelle
- Traitement de données
 - Tris
 - Filtres
 - Sous-totaux
 - Mode plan (automatique et personnalisé)
- Tableaux croisés dynamiques
 - Créer les tableaux croisés dynamiques
 - Actualiser les tableaux croisés dynamiques
 - Regrouper et réorganiser les tableaux croisés dynamiques
 - Créer des champs calculés
- Outils pratiques
 - Audit
 - Valeurs cibles
 - Mode Plan

PRÉ-REQUIS Conditions de réussite

- Avoir les bases du tableur Excel
- S'impliquer lors de la formation
- Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation par le formateur : mise en situation et reformulation

INTERVENANT

- La formation est assurée par un formateur professionnel, consultant en Bureautique

MODALITÉS *

- Durée : 14 heures sur 2 jours
- 1 à 8 personnes maximum
- Méthodes : apports théoriques, échanges, mises en situation.
- Supports remis : documents pédagogiques et techniques



* CONTENU : Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.



ZA de Kerannou - 29250 Saint Pol de Léon



contact@fedr.fr



02 98 15 81 15



fedr.fr

SARL capital de 8000€ - Siret 499 456 473 00010 - Organisme de Formation N°53 29 08206 29 déclaré auprès de la préfecture de Bretagne