



EXCEL

Commencer avec Excel

1. Saisir vos données
2. Se déplacer dans un classeur
3. Organiser vos feuilles : renommer, déplacer, copier, masquer
4. Insérer/supprimer : des cellules, des lignes, des colonnes, des feuilles
5. Masquer/afficher : des lignes, des colonnes, des feuilles
6. Modifier l'ordre des feuilles
7. Modifier la taille des cellules
8. Appliquer des mises en forme conditionnelles
9. Les styles de tableaux
10. Les styles de cellules
11. Fusionner/centrer des cellules
12. Couper/copier/coller/effacer
13. Les collages spéciaux
14. L'orientation du texte
15. Les formats numériques
16. Les raccourcis : formats monétaires, pourcentages, milliers, ajouter/réduire une décimale
17. Bordures et couleurs des cellules
18. Recopier des cellules
19. Fusion, orientation et style de cellules

Le tri/le filtre

1. A quoi servent les tris et les filtres
2. Comment trier et filtrer

Les formules et fonctions simples

1. Les calculs simples : additionner, multiplier, diviser, soustraire
2. Les fonctions MOYENNE, MINIMUM, MAXIMUM, NOMBRE
3. Les fonctions DATE, HEURE, ARRONDI, PLAFOND
4. Les fonctions ET, OU, SI, FAUX, VRAI
5. Les fonctions EXACT, MAJUSCULE, MINUSCULE, GAUCHE, DROITE, NOM PROPRE





Les fonctionnalités de bases de données

1. Les listes déroulantes
2. Trier/filtrer une base de données
3. Les séries de données
4. Les listes incrémentées
5. Les calculs de sous totaux
6. Le mode plan
7. La fonction RECHERCHE V

Les graphiques

1. Création d'un graphique
2. Les différents types de graphiques
3. Sélection des données
4. Modifier la plage de données du graphique
5. Afficher/modifier les étiquettes de données
6. Créer/afficher/modifier vos légendes, titres et axes
7. Les graphiques à quatre axes
8. Les graphiques combinés
9. La pyramide des âges

Les fonctions avancées

1. Les fonctions NB, NB SI, NB VIDE, NB VAL
2. Les fonctions MOYENNE SI et MOYENNE SI ENSEMBLE
3. Les fonctions SI imbriquées
4. Les fonctions REMPLACER et CONCATENER
5. Les formules matricielles

Les tableaux croisés dynamiques

1. Le TCD : analyser, synthétiser, explorer vos données
2. Insérer un tableau croisé dynamique
3. Choisir une disposition de tableau
4. Filtrer et trier un tableau croisé dynamique
5. Les modifications dans un tableau croisé dynamique
6. Les graphiques croisés dynamiques
7. Champs et éléments calculés
8. Extraction de données





Les possibilités avancées d'Excel

1. Liens hypertextes
2. Thèmes & Modèles
3. Export vers PDF
4. E-mail & pages Web
5. Conversion de fichiers
6. Macro enregistrable
7. Création et utilisation d'un formulaire
8. Fusion, partage et protection des classeurs

