***Formation bureautique :***

**Excel niveau avancé**

*- Tableaux, graphiques, calculs fondamentaux -*

Dans la continuité des versions précédentes, Excel propose une interface claire et conçue pour donner rapidement des résul­tats professionnels. Indispensable pour analyser ou suivre vos données chiffrées, Excel contribue directement à votre efficacité. Cette formation vous apporte les bases pour construire avec méthode et rapidité des tableaux de calcul et les représenter graphi­quement.

Programme :

1. **Créer des graphiques adaptés aux données**

Comparer des résultats en créant un histogramme

Visualiser une répartition avec un graphique en secteur

Mettre en relief une évolution avec un graphique en courbe

Créer un graphique à barres

1. **Améliorer la mise en forme d’un graphique**

Modifier les couleurs

Insérer une image dans un graphique

Insérer un graphique Excel dans un document Word avec et sans liaison

1. **Saisir et trier les données d’une base**

Saisir les champs et les données

Réaliser des tris multicritères

1. **Créer des tableaux croisés dynamiques**

Créer un tableau croisé dynamique pour analyser les données d’une base

Modifier l’organisation des données dans le tableau

Modifier le calcul (moyenne, pourcentage)

Afficher/masquer certaines informations

1. **Formules avancés : effectuer des calculs sur des dates et des heures**

Additionner des heures

Afficher le résultat en différentes unités de temps (heures, minutes...)

Calculer le nombre de jours (ouvrés ou non) entre deux dates

Appliquer différents formats de date

1. **Macros**

Pour quoi faire ?

Utilisation de l’assistant de macro

Amélioration d’une macro générée avec l’assistant

Coder une macro : les principales fonctions (SI, TANT QUE…)

Objectifs :

1. Présenter des données chif­frées avec graphiques adap­tés
2. Améliorer la lisibilité d’un graphique
3. Créer et trier une base de données
4. Créer un tableau croisé dy­namique
5. Initiation aux macros pour automatiser les taches

Public concerné :

Toute personne désirant ap­prendre à utiliser les fonctions avancées d’Excel et à créer des graphiques pour présenter des résultats.

Niveau : Avancé

Prérequis :

Il est nécessaire de maîtriser les fonctionnalités de base d’Excel.

Durée : 2 jours (14 heures)

Date : 31 mars 2018

Tarif : 20 000 Francs CFA

Inscriptions et information au 70 43 62 76

gedeon@ultimediagroup.com

www.ultimediagroup.com