

## Formation EXCEL à la carte

### Présentation des Thématiques

Objectifs de la formation:

- ◆ **Maîtriser** les bases du tableur
- ◆ **Approfondir** ses connaissances ;
- ◆ **Perfectionner** sa maîtrise pour en exploiter pleinement ses fonctionnalités et en faire un véritable outil de gestion.

Téléphone : 06 23 27 09 95  
[contact@odea-cf.com](mailto:contact@odea-cf.com)

#### Thématique 1

Présentation d'Excel

Ouvrir, sauvegarder et fermer un fichier Excel ;  
Insérer et supprimer des feuilles de calcul ;  
Saisie des données et premiers calculs ;  
Mettre en page un document et savoir le valoriser pour une présentation.

#### Thématique 2

Concevoir et élaborer un graphique usuel

Mettre en forme des données ;  
Elaborer un graphique usuel à partir des données d'un tableau ;  
Mettre en forme le graphique (police, quadrillage, encadrement,...) ;

#### Thématique 3

Graphiques améliorés

Présenter le graphique (insertion de légendes, titres,...) ;  
Effectuer des graphiques à double échelles ;  
Connaître les axes et modifier les échelles ;

#### Thématique 4

Fonctions usuelles

Utiliser les filtres automatiques ;  
Utiliser les filtres élaborés ;  
Créer une liste déroulante ;  
Utiliser la mise en forme conditionnelle ;  
Savoir trier des données ;

#### Thématique 5

Fonctions avancées - 1ère partie (2H)

Savoir utiliser les outils statistiques et mathématiques : nbval, moyenne, arrondi ;  
Utiliser une fonction importante d'Excel : RechercheV.

#### Thématique 6

Fonctions avancées - 2ème partie (2 H)

Savoir utiliser la fonction Si (et les fonctions SI imbriquées).

#### Thématique 7

Les TCD (2H)

Utiliser l'outil le plus puissant d'Excel, les Tableaux Croisés Dynamiques