

## Excel – Niveau 2

### Objectifs :

- Revoir les acquisitions de base
- Savoir mettre en forme un tableau
- Mettre en place des formules
- Exploiter une liste de données
- Créer un graphique simple

### Méthodes pédagogiques :

#### Formation action

- Tutoriels visuels
- Echanges pratiques en groupe et en individuel
- Supports d'exercices

### Public visé :

Tout salarié

### Prérequis :

Avoir suivi la formation Excel N1 ou maîtriser les fonctionnalités de base de Excel

### Votre formateur :

Formateur(rice) expert(e) bureautique

**Durée : 2 jours**

**Constitution du groupe : 6 à 8 participants**

**Tarif Intra : Nous consulter**

**Tarif Inter : 250€ par personne**

**Dates, lieu : Nous consulter**

### Contenu :

#### Rappel sur le paramétrage de EXCEL

#### Rappel sur Le format du tableau et la saisie

#### Optimiser la saisie

- Gérer les lignes multiples dans une cellule
- Créer des listes personnalisées
- Utiliser le pinceau de recopie

#### Gérer la mise en forme d'un tableau

- La mise en forme conditionnelle
- Masquer des colonnes ou des lignes
- Créer des affichages personnalisés

#### Les formules de calcul

- Utiliser les fonctions usuelles (nb, nbval, nbsi, etc.)
- La somme automatique
- L'assistant de fonction
- La notion de références absolues et relatives
- Faire des calculs sur plusieurs feuilles ou classeurs
- Les fonctions de gestion de dates
- La fonction conditionnelle SI
- Fonctions de recherche dans une base de données

#### Commenter et contrôler la saisie

- Les règles de validation des données saisies
- Créer ou modifier les commentaires dans les cellules

#### Gérer des feuilles de calcul

- Savoir créer des affichages personnalisés par feuille
- Insérer des feuilles, les supprimer, les exporter dans un autre classeur

#### Protéger les cellules, protéger les feuilles

#### Créer et gérer une liste de données

- Créer des listes de données avec ou sans le formulaire
- Figurer les lignes d'entêtes des tableaux
- Trier la liste sur un ou plusieurs critères
- Utiliser le filtre automatique
- Créer un filtre élaboré
- Utiliser le mode plan
- Calculer des sous totaux dans une liste

#### Mettre en page et imprimer un tableau