

# Excel perfectionnement

Durée: 2 jours

**Objectifs:** Perfectionner sa maîtrise de Microsoft Excel pour en exploiter pleinement les fonctionnalités et en faire un véritable outil de gestion dans votre travail.

**Profils:** Toute personne ayant à exploiter des résultats chiffrés.

**Méthodes:** Atelier pratique illustrant chacune des fonctionnalités

## Améliorer sa saisie de données et ses graphiques

- Renommer une ou plusieurs cellules
- Restreindre la saisie d'une cellule
- Utiliser la barre d'outils dessin
- Insérer une zone de texte et/ou un lien hypertexte
- Mettre en forme des objets

## Créer une base de données

- Saisir et trier une base de données
- Définir un ou plusieurs filtres
- Utiliser les fonctions bases de donnée
- Calculer des sous-totaux

## Utiliser les tableaux croisés dynamiques

- Créer et modifier un tableau croisé dynamique
- Représenter graphiquement un tableau croisé dynamique et l'analyser

Générer et modifier la consolidation d'un tableau

## Exploiter le potentiel d'Excel : formules complexes, mégaformules, calculs matriciels

- Combiner les fonctions de recherche
- Utiliser des fonctions statistiques
- Appliquer des fonctions de conversion
- Automatiser des plannings intégrant automatiquement les week-end et jours fériés
- Comprendre l'intérêt des calculs matriciels
- Utiliser des fonctions matricielles

## Résoudre des applications avec le solveur

- Maximiser ou minimiser sa fonction
- Insérer une ou plusieurs contraintes (strictes, inégalités, etc...)
- Rechercher une ou plusieurs «valeurs cibles»
- Analyser les résultats obtenus