

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise d'une version antérieure d'Excel.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs, assistance post-formation (tél et courriel)

DURÉE / LIEU

1 jour / 7 heures
AMG Informatique

OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Maîtriser la nouvelle ergonomie et les nouvelles fonctionnalités d'Excel 2007 / 2010 en conformité avec vos objectifs professionnels.

Cette formation s'adresse à toute personne intéressée.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.

Exercices de validation des connaissances.

PROGRAMME

1 - DECOUVRIR L'INTERFACE OFFICE 2010

Utiliser le ruban
Comprendre l'organisation des onglets
Accéder aux raccourcis des menus
Afficher des boîtes de dialogue
Gérer ses fichiers avec l'onglet Fichier

2 - GESTION ET ORGANISATION

Informations et protection du document
Gérer les documents récents
Gérer les nouveaux modèles
Gérer les paramètres d'impression et l'aperçu
Gérer le partage et l'enregistrement des documents
Personnaliser le ruban
Personnaliser la barre d'accès rapide

3 - EXPLOITER LES NOUVEAUTES D'EXCEL

Observer l'espace de travail
Taille de la feuille de calcul
Annulation améliorée
Multi-formules dans la barre d'état
Utiliser le mode Mise en Page
Ajouter facilement des onglets
Copier/Couper/Coller avec l'aperçu en instantané
Créer simplement des formules de calcul
Aide à la saisie des fonctions et des noms de plage
Fonctions accessibles par catégorie
Barre de formule extensible
Formater facilement un tableau

4 - MISE EN FORME

Styles de cellules
Appliquer une mise-en-forme conditionnelle
Définir des règles de mise en forme
Choisir la présentation (barres, nuances ou jeux d'icônes)
Ajouter et personnaliser aisément des graphiques
Modèles supplémentaires
Création simplifiée de modèles personnels
Utiliser les Graphiques "Sparkline"
Mettre sous forme de tableau de données

5 - BASES DE DONNEES

Ligne d'en-tête figée
Recopie dynamique des formules
Suppression des doublons
Trier les enregistrements
Tri étendu
Selon le format
Filtrer les enregistrements
Sélection de plusieurs valeurs
Selon le format
Choix adaptés au type de données dans le champ
Filtre avec zone de recherche

6 - TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

Créer des tableaux croisés intuitivement
Zones identifiables
Mise à jour différée
Segment ou "Slicer"
Equations dans les zones de texte
Nouveaux thèmes

7 - ATELIER QUESTIONS - REPONSES