

## Microsoft Excel Mise à niveau

### Objectifs :

- Savoir créer et mettre en forme rapidement un tableau contenant des données et des calculs.
- Savoir créer une liste de données.
- Savoir gérer plusieurs feuilles dans un classeur Excel.

### Pré-requis :

- Connaissance des bases de Microsoft Excel.

Durée : Une journée.

### Programme :

#### Réalisation optimisée de tableaux

- Mise en forme de cellules.
- Mise en forme de tableaux.
- Mise en page et impression.

#### Formules de calculs

- Construire une formule de calculs.
- Utilisation des fonctions essentielles (Somme, Moyenne, ...).

#### Réalisation de graphiques

- Création et modification de graphiques (Histogrammes, Secteurs, ...)
- Les options de graphiques.

#### Listes de données

- Création d'une liste de données.
- Mise en place de tris et de filtres.

#### Groupe de travail

- Liaisons entre feuilles.
- Liaisons entre classeurs.