



# Excel : Exploiter des Grands Tableaux

## Objectifs

---

Cette formation Excel – Exploiter des Grands Tableaux vous permet d’acquérir les connaissances et fonctions permettant de travailler avec de grands tableaux .

## Public Concerné

---

Toute personne souhaitant travailler directement sur ses tableaux exploitant un grand nombre de données.

## Pré-requis

---

Il est nécessaire de maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

## Durée

---

1 jour, soit 07 heures.

## Moyens Pédagogiques

---

- Un ordinateur portable équipé d’Excel (version suivant la demande client) par participant.
- Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Ceux-ci permettront l'évaluation de la formation par rapport aux objectifs.

## Documentation

---

Une documentation par stagiaire. La documentation fournie au stagiaire pendant sa formation est utilisable au quotidien dans l'entreprise au cours de son activité professionnelle.

## Méthodes

---

**La pédagogie** est de type Active / Découverte :

- La **découverte** est réalisée par le biais d’exercices à caractère ludique et de réflexions / débats, relatifs à des expériences issues du terrain.
- L’**assimilation** est constituée par l’apport des connaissances relatives aux méthodes et outils définis dans le programme.
- L’**intégration** consiste à traiter, au cours de la formation, des applications des méthodes et outils sur des sujets issus du terrain.

**Contrôle qualité** : Toutes nos formations font l’objet d’une évaluation qualité à chaque fin de session.

Une attestation de formation est délivrée à l’issue de toutes les formations suivies dans le cadre du programme de la formation continue.

# Excel : Exploiter des Grands Tableaux

## Programme

30% de théorie 70% de Pratique

### Classeurs

La barre d'onglets.  
Manipulation des feuilles.  
Groupes de travail.  
Liaisons entre feuilles.

### Gérer les sauts de page

Le mode d'affichage « Mise en page ».  
Le mode d'affichage « Aperçu des sauts de page ».  
Déplacer un saut de page.  
Le mode d'affichage « Normal ».  
Insérer un saut de page.  
Supprimer un saut de page.  
Supprimer tous les sauts de page.

### Personnaliser l'impression

L'impression des titres répétitifs.  
L'impression des titres du haut.  
L'impression des titres de gauche.  
Définir une nouvelle zone d'impression.  
Annuler une zone d'impression.

### Plan

Les symboles du plan.  
Création.  
Modifier la structure.  
Supprimer un plan.  
Affichage.

### Consolidation

Générer la consolidation.  
Modifier le tableau de consolidation.

### Utiliser les filtres avancés

Caractéristiques de la zone de critères.  
Accéder au « Filtre avancé ».  
La boîte de dialogue « Filtre avancé ».  
Afficher tous les enregistrements.  
Extraire les enregistrements à l'extérieur de la liste.

Formation réalisable en Inter-entreprises ou en Intra-entreprise mais aussi sur-mesure.