



Excel : Graphiques experts

Objectifs

Cette formation Excel – Graphiques Experts vous donne les moyens de maîtriser les fonctions avancées des techniques de création et mises en forme des graphiques..

Public Concerné

Toute personne souhaitant maîtriser les techniques pour réaliser des graphiques élaborés.

Pré-requis

Avoir déjà créé des graphiques simples sous Excel et connaître l'environnement Office2007 / 2010 / 2013.

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 : Graphiques experts

Programme

30% de théorie 70% de Pratique

La création

Sélectionner le type de graphique le mieux adapté à la représentation de vos données : histogrammes, secteurs, courbes, à barres, radars, nuages de points, bulles.

Utiliser les outils de disposition et la galerie de mise en forme.

Modifier le type d'un graphique déjà existant.

Améliorer la lisibilité des données d'un graphique

Réorganiser l'ordre des séries dans un histogramme.

Intervertir les lignes et les colonnes.

Afficher/supprimer et mettre en forme les étiquettes de données et/ou les % et/ou les valeurs.

Commenter les résultats grâce à une zone de texte.

Insérer des titres : du graphique, des axes.

Modifier l'échelle de l'axe vertical.

Afficher/masquer le quadrillage et la légende.

Créer des graphiques élaborés

Afficher un deuxième axe des ordonnées dans un graphique combiné.

Ajouter/supprimer un axe secondaire.

Insérer une courbe de tendance pour visualiser les résultats futurs.

Insérer des barres d'erreurs pour afficher les marges d'erreurs.

Utiliser des modèles pour gagner du temps

Créer un modèle personnalisé de graphique pour enregistrer les paramètres de mise en forme.

Utiliser le modèle personnalisé pour créer un nouveau graphique.

Les liaisons avec les autres applications

Insérer un graphique Excel dans un document Word, avec ou sans liaison.

Gérer les liaisons.

Sparklines

Différencier les différents types : Courbes, colonnes et positif/négatif.

Créer et mettre en forme des graphiques de type « Sparkline ».

SmartArt

Choisir le type de graphique : liste, processus, cycle, relation, hiérarchie, matrice, ...

Utiliser le volet texte pour compléter les formes du graphique SmartArt.

Ajouter/supprimer des formes.

Modifier la couleur d'une forme, d'une bordure et/ou de tout le graphique.

Formation réalisable en Inter-entreprises ou en Intra-entreprise.