

## Introduction à la formation Excel

### Module 1 – Utiliser les noms de référence

- Créer des noms de référence
- Atteindre un élément nommé
- Utiliser le Gestionnaire de noms
- Utiliser un nom de référence dans une formule
- Références relatives et absolues

### Module 2 – Les tableaux et mise en page

- Mise en forme automatique de tableaux
- Créer d'un style personnalisé et appliquer sur un tableau
- Mise en forme conditionnelle
- Fonctions de base de données : Filtrer et Trier
- Format de cellule et mise en forme
- Imprimer le tableau

### Module 3 – Exploiter les formules dans Excel

- Rechercher et saisir une fonction
- Utiliser les formules de base : Somme, Moyenne, Max, Date
- Utiliser les fonctions logique (SI), texte et date

### Module 4 – Tableau croisé dynamique/graphique croisé dynamique

- Comprendre l'utilité d'un tableau croisé dynamique (exemples)
- Créer un tableau croisé dynamique
- Ajouter un graphique croisé dynamique

Nous contacter:  
Doussou Formation  
Email: [info@doussou-formation.com](mailto:info@doussou-formation.com)  
<http://doussou-formation.com>

