

# Excel Opérationnel

Gagner en rapidité dans votre utilisation quotidienne



## Public

- Utilisateurs **journaliers** d'Excel

## Enjeux

- Analyser les données disponibles
- Fiabiliser les données
- Factualiser l'information pour aider à la prise de décisions

## Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows

## Objectifs

- Améliorer et parfaire ses connaissances
- Gagner en rapidité et fluidité
- Être en mesure d'analyser des données brutes

## Programme

### 1/ Bases et Rappels

- Les bases
- Les raccourcis
- La mise en forme manuelle
- La mise en forme automatique
- Conseils

### 2/ Formules de calcul

- Les essentielles
- Transformer des dates (année, semaine, mois)
- Utilisation des références absolues et relatives (\$)
- Uniformiser des données

## Points forts

- Approche pratique
- Utilisation de vos fichiers

(concatener, droite, gauche, suppresspace ...)

- Extraire des données (recherche, equiv, index ...)
- Importer des extractions (type fichier CSV)

### 3/ Tableau croisé dynamique

- Principe du TCD
- Prérequis pour réaliser un TCD
- Créer un TCD
- Exploiter un TCD
- Les segments
- Comment comparer des « extractions » issus de vos ERP

### 4/ Représentation graphique

- Créer un graphique
- Modifier un graphique
- Personnaliser ses graphiques avec des informations complémentaires
- Zoom sur les courbes de tendances

Durée : 2 jours

800 €<sup>HT</sup>

Formation réalisable en intra-entreprise, proposition personnalisée sur demande.  
Contact : [contact@kyoso.fr](mailto:contact@kyoso.fr) / Tel : 02 79 93 00 35