EXCEL GRAPHIQUE

PRÉ-REQUIS

Nécessaire de connaître les fonctions de base d'Excel
ou
Avoir suivi la formation Excel base

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable de maîtriser les point théoriques suivants:

- Création d'un graphique
- Modification
- Les différents types de graphiques
- Les Graphiques personnalisés et prédéfinis

PROGRAMME

CRÉER DES GRAPHIQUES ADAPTÉS AUX DONNÉES

- Comparer des résultats en créant un histogramme
- Visualiser une répartition avec un graphique en secteur (camembert)
- Mettre en relief une évolution avec un graphique en courbe
- Créer un graphique à barres (ex : pyramide des âges)
- Analyser les résultats sur plusieurs critères grâce au graphique en radar
- Créer un graphique combiné (histogramme + courbe)

AMÉLIORER LA MISE EN FORME D'UN GRAPHIQUE

Modifier les couleurs
- Insérer une image dans le graphique

AMÉLIORER LA LISIBILITÉ DES DONNÉES D'UN GRAPHIQUE

- Réorganiser l'ordre des séries dans un histogramme
  Afficher les données chiffrées dans un graphique
- Expliciter les résultats grâce à des commentaires
- Insérer des titres
  Modifier l'échelle de valeurs de l'axe des ordonnées
  Afficher/masquer le quadrillage et la légende
  Afficher un deuxième axe des ordonnées dans un graphique combiné
- Insérer une courbe de tendance pour visualiser les résultats futurs
- Insérer des barres d'erreurs pour afficher les marges d'erreurs

UTILISER DIFFÉRENTES SOURCES DE DONNÉES POUR CONSTRUIRE LE GRAPHIQUE

- Créer un graphique croisé dynamique à partir d'une base de données
- Créer un graphique croisé dynamique à partir d'un tableau croisé dynamique

MODIFIER LA SOURCE DE DONNÉES DU GRAPHIQUE

- Afficher ou masquer une partie des données en utilisant le mode plan
- Ajouter ou supprimer des séries à la source de données

UTILISER DES MODÈLES POUR GAGNER DU TEMPS

- Créer un modèle de graphique pour enregistrer les paramètres de mise en forme
- Utiliser le modèle personnalisé pour créer un nouveau graphique
- Enregistrer vos tableaux standards dans un modèle de classeur
- Créer un nouveau classeur à partir du modèle

INSÉRER UN GRAPHIQUE EXCEL DANS UN DOCUMENT WORD

- Copier un tableau Excel dans un document Word
- Copier un tableau Excel dans un document Word avec liaison

DURÉE & PRIX

1/2 Jour de formation pour **1 personne**: **185,00 €**
1/2 Jour de formation pour **2 personnes**: **275,00 €**
1/2 Jour de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: **320,00 €**

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

JL Gestion SA
Avenue de l'Indépendance Belge 58
B - 1081 Bruxelles

Tel : 02/412 04 10
Fax : 02/412 04 19
Gsm : 0477/ 78 94 45

selossej@jlgestion.be
www.jlgestion.be

NOS TYPES DE FORMATION

- Sur mesure
- Cours donnés en français, néerlandais et anglais
- Inter-entreprise / Négociées
- E-Learning

NOS AVANTAGES

Nos formations sur mesure
Facilitent l'apprentissage et ciblent mieux la demande des participants!

Les boissons & les lunchs
Offerts par notre centre de formation pour satisfaire au mieux notre clientèle!

50% de réduction
Notre centre de formation vous propose d'utiliser la réduction de 50% du montant de la formation pour les sociétés bruxelloises.