

Excel : créez des graphiques clairs et impactants // #2903



Public

Toute personne amenée à utiliser les graphiques dans Excel.

Prérequis

Une bonne connaissance d'Excel est nécessaire.

Objectifs

Au terme de la formation, l'apprenant devra être capable d'optimiser et de perfectionner son utilisation d'un tableur, et plus spécifiquement l'utilisation des graphiques.

Cette formation est agréée Chèques-Formation sous le numéro 2903 : en voici le lien direct : [fiche agréée chèque-formation. \(https://www.leforem.be/catalogue-des-formations/formations/2b32ccf5-876d-4791-a47c-85779745a0c7\)](https://www.leforem.be/catalogue-des-formations/formations/2b32ccf5-876d-4791-a47c-85779745a0c7) Cette fiche se retrouve dans le [Catalogue wallon des formations \(https://www.leforem.be/catalogue-des-formations\)](https://www.leforem.be/catalogue-des-formations) et vous pouvez aussi utiliser le numéro d'agrément dans la recherche par mot-clé. Le titre de la formation peut varier d'un catalogue à l'autre, sans incidence sur la validité du numéro d'agrément.

Les graphiques en tant que tels

- Sélectionner les données d'un tableau pour créer un graphique
- Différencier les sortes de graphiques
- Différencier les trois sous catégories de graphique
- Intervenir et modifier les paramètres par défaut d'un graphique
- Reproduire un graphique par copier-coller et par un modèle
- Ajouter les éléments graphiques et paramétrer les options
- Les objets qui composent le graphique (légende, titres, étiquettes, tracé...)
- Travailler avec des ordonnées ayant des graduations différentes
- Utiliser des formes dans les graphiques
- Utiliser une image comme histogramme
- Paramétrer dans le détail les objets composant un graphique
- Se confronter à des graphiques plus spécifiques à des métiers
- Les graphiques Sparkline, les cartographies, etc.
- Utiliser différents types de graphiques dans un même objet

Autres outils liés aux graphiques et objets

- Importer un graphique en Word et Powerpoint avec ou sans liaison et l'animer
- Placer un lien hypertexte sur un objet, des fichiers externes ou des objets à l'intérieur du classeur
- Insérer des objets (image, forme...), les déplacer, les modifier

Nous travaillons avec les versions les plus récentes d'Office dans l'environnement MS365.

Informations pratiques

> **Droit d'inscription**

 Cette formation est agréée "chèques formation".

> **Certificat - Attestation**

Attestation de participation

> **Aides sectorielles à la formation**

Pouvez-vous bénéficier d'une aide sectorielle ? Pour en savoir plus, consultez l'onglet **Fonds sectoriels de formation** (<http://www.formation-continue.be/vpage-1195-2-Fonds-sectoriels-de-formation>)