



DUREE

2 jours (14 heures)

PUBLIC

Toute personne utilisant le logiciel au quotidien et ayant des bases solides.

PREREQUIS

Avoir suivi le stage : Excel intermédiaire ou en maîtriser le contenu, Utiliser le logiciel régulièrement, travailler sur de grands tableaux de données

OBJECTIFS

Travailler en collaboration et sur de grands tableaux de type base de données. Être capable de rechercher, analyser, extraire et synthétiser ses données. S'introduire à l'automatisation de tâches simples

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques

Stage en petit groupe - 1 PC / personne

Vidéoprojecteur - Support de cours

Aide-mémoire

EVALUATION

Travaux pratiques, Exercices récapitulatifs à la fin de chaque module.

INTERVENANT

Formateur Consultant Certifié

LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client

VALIDATION

Attestation

Version 2023-04-26

Rappels et consolidation des acquis

- Personnalisation de « son » Excel
- Comprendre le menu « Options » d'Excel
- Créer des modèles de tableaux
- Créer des onglets personnels pour regrouper ses outils
- Enregistrer un environnement de travail et disposer plusieurs classeurs à l'écran
- Ajouter des conditions aux formats de nombres personnalisés (ex : 1 jour ≠ 23 jours)

L'analyse des messages et des indicateurs

- Protéger le contenu d'une feuille (formule, données, mise en forme, ...)
- Modifier plusieurs tableaux simultanément avec le « Groupe de travail. »
- Aller plus loin avec les liaisons multi feuilles

La recherche de données

- Rechercher des données dans un autre tableau (RECHERCHEV(), RECHERCHE(), ...)
- Rechercher des données dans une cellule (CHERCHE(), TROUVE(), ...)
- Extraire des données grâce aux filtres avancés

Le travail à plusieurs et la collaboration

- Validation les données saisies (Liste déroulante, Aide à la saisie, messages d'alerte)
- Afficher les données non valides
- Protéger ses données et n'autoriser que certaines modifications

Les fonctionnalités de bases de données

- Garder ses en-têtes de tableaux visibles ou « Figer les volets »
- Répéter l'impression des titres sur plusieurs pages imprimées
- Masquer/Détailler des résultats avec le mode Plan
- Consolider plusieurs tableaux provenant de plusieurs onglets
- Calculer un résultat sur critère (fonctions de la catégorie « Base de données »)
- Organiser ses données sous forme de "Liste"
- Utiliser la loupe d'analyse rapide
- Gérer les doublons
- Consolider les données de plusieurs tableaux

Les outils de synthèse

- Manipuler la « Mise sous forme de tableau »
- Trier et filtrer les données (64 niveaux, couleurs, icônes, ...)
- Manier les fonctionnalités des « Sous-totaux »

Les tableaux croisés dynamiques

- Créer et manipuler un TCD (Liste des champs, Trier, Filtrer, ...)
- Choisir le type de calculs affichés (paramètres de champs de valeurs)
- Changer la mise en forme (styles, dispositions, sous-totaux, plan, compacté, ...)
- Actualiser, grouper, dissocier les données
- Insérer des segments
- Créer un Graphique Croisé Dynamique

Introduction à l'automatisation

- Automatiser des tâches simples en utilisant « l'enregistreur de macros »

