



Excel - Niveau 2



Objectifs

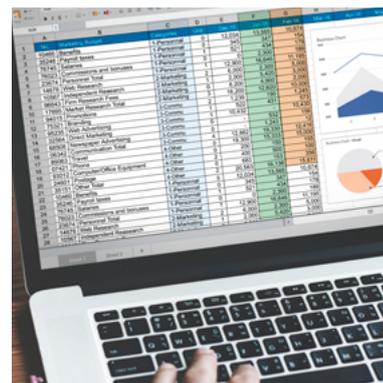
- Acquérir une utilisation efficace d'Excel
- Réaliser des calculs avec des formules
- Manipuler les graphiques avancés
- Comprendre et gérer les tableaux croisés dynamiques

Pour qui

Les utilisateurs d'Excel

Prérequis

Maîtriser les fonctions de base du logiciel



Programme

DÉFINIR DES FORMULES DE CALCULS

- La création de nom de cellule
- Les formules de texte
- Les conditions simples, complexes et imbriquées
- Calculer des dates et heures
- Calcul de statistiques
- La mise en relation des données

CONSTRUIRE DES GRAPHIQUES

- La combinaison de plusieurs graphiques en un seul
- Modifier l'ordre de traçage des catégories, des valeurs ou des séries de données

EXPLOITER LES OUTILS D'UNE LISTE DE DONNÉES

- Les tris multicritères et personnalisés
- Les données avec les filtres automatiques
- Suppression des doublons / fonction recherche – remplacer
- Les règles de mise en forme conditionnelle
- La validation des données

EXPÉRIMENTER LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- La mise en place de tableaux croisés dynamiques
- Le regroupement des informations dans les tableaux croisés dynamiques
- Les fonctions supplémentaires des tableaux croisés dynamiques
- Les graphiques croisés dynamiques

Méthodes pédagogiques

- Expositive
- Démonstrative
- Active
- Interrogative
- Expérientielle

Évaluations

- Évaluation de connaissances avant l'entrée en formation
- Formative : questions / réponses et bilans en cours de formation
- Attestation de fin de formation

Durée

à partir de 1 jour (7 heures)
fractionnable en demi-journée

Tarif

à partir de 890 € HT/ jour
dans la limite de 3 personnes
d'une même entreprise
+ Frais de déplacement
(sur devis)

Modalités - Délai

En présentiel
à Burotica ou en entreprise ou à
distance en visio
Entre 3 et 4 semaines
délai moyen entre votre inscription
et l'entrée formation

Accessibilité

Locaux accessibles
aux personnes à
mobilité réduite
Équipement permettant
d'augmenter la visibilité

