

EXCEL PERFECTIONNEMENT

2 jour(s) (14 heures)



Public

Tout utilisateur d'Excel devant concevoir et exploiter des tableaux de calculs.

Pré-requis

Utiliser régulièrement un PC dans un environnement Windows ♣ Utiliser régulièrement le logiciel EXCEL.

Objectif de la formation

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

Maîtriser les formules de calculs complexes, indicateurs et alertes
Concevoir des Graphiques ♣ **Exploiter** une liste pour gérer ses données (gestion de données) : Tri, filtres, Tableaux croisés dynamiques.

Objectif opérationnel et évaluable

Savoir créer des formules de calcul complexes ♣ **Savoir** créer un graphique
♣ **Savoir** établir des liens entre les tableaux Excel.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Un apport théorique (diaporama ou oral) et une pédagogie active, privilégiant les mises en situation, les exercices ludiques et les échanges.

Moyens d'évaluation

Une feuille de présence émarginée par demi-journée par le(s) bénéficiaires et le formateur
Une évaluation des acquis en cours et en fin de session (réalisés par des exercices, mises en situation et/ou Quiz).

Une attestation de fin de formation remise à chaque bénéficiaire.

Formateur

Formateur expérimentée en Bureautique (OFFICE)

En individuel et Groupe

Jusqu'à 8 personnes.

Accessibilité Handicap :

Nos formations peuvent être adaptables aux personnes en situation de handicap (Nous consulter).

Rappel des fonctionnalités de base (rapide coup d'œil)

Les formules de calcul complexes

- ▶ Copier/Coller, collage spécial
- ▶ Les calculs avec références semi-absolues et semi-relatives (\$)
 - ▶ Les fonctions d'EXCEL :
 - Logiques : SI, OU, ET, ESTERREUR, ...
 - Statistiques : ECARTYPE, MIN, MAX, ...
 - Format Date et heure, calculs avec les dates et heures (planning et durée)
 - Date : AUJOURDHUI, NO.SEM, DATE, JOURSEM, ...
 - Recherche : RECHERCHEV, ...
 - Données : NB.SI, SOMME.SI, ...
- ▶ Mise en forme conditionnelle
- ▶ Valeur cible

Les graphiques

- ▶ La sélection des cellules
- ▶ Les différents types de représentation de données par un graphique
- ▶ Enrichissement : le titre, la légende, le quadrillage, les données, les graduations des axes
- ▶ Mise en forme : couleurs, épaisseurs, encadrement, police, taille,
- ▶ Modification :
 - Changer l'échelle de graduation, changer le mini et le maxi d'échelle
 - Supprimer, ajouter une série de valeur
 - Changer l'ordre des séries
 - Mélanger Histogrammes et courbes
 - Les graphiques à deux échelles

Bases de données et gestion de liste

- ▶ Trier : Créer et exploiter des ordres de tri
- ▶ Analyser un tableau :
 - Filtre automatique
 - Sous total
- ▶ Valider les données : Contrôler la saisie
 - Créer une liste déroulante
- ▶ Créer un tableau croisé dynamique
 - Gérer les données sources
 - Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à une, deux ou trois dimensions
- ▶ Travailler avec des données : Données externes
- ▶ Figurer les volets, afficher plusieurs onglets en même temps



Formation en intra

Sur devis.

Modalité d'accès :

L'inscription est réputée acquise lors de l'accord de prise en charge OPCO/Entreprise.

Délais d'accès :

Selon vos disponibilités, minimum 2 semaines après la signature du devis

Horaires :

09h00 – 12h30
13h30 – 17h00

Référent commercial, administratif et handicap :

Angéline RAPON
06.17.87.98.42

