



Informatique
Bureautique

Excel est un véritable outil de gestion permettant d'analyser et anticiper. La puissance de ce tableur est souvent mal exploitée. Cette formation vous apporte la maîtrise et le perfectionnement indispensable pour gagner du temps et vous aider à prendre les bonnes décisions.

*Cette formation est proposée en inter, intra-entreprise ou distanciel
Ce programme est simplement une illustration de notre savoir-faire et peut être complètement adapté à vos besoins dans le cadre des formations intra.*

Objectifs

- Construire et utiliser des listes de données
- Produire des états statistiques
- Générer des tableaux de synthèse avec les « Tableaux Croisés Dynamiques »
- Réaliser des formules manipulant du texte, des dates, du croisement d'information,
- Protéger vos classeurs, feuilles ou cellules

Participants

- Utilisateurs souhaitant maîtriser Excel dans ses fonctions avancées

Prérequis

- Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel niveau base ou remise à niveau ou avoir les connaissances équivalentes

Méthode pédagogique

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation délivrée en présentiel.
Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.
- Support de cours numérique remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

2 jours soit 14 heures

Infos utiles (Tarifs, dates, plans...)

- [Voir notre site](#)

✓ Introduction

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

✓ Concevoir et gérer une base de données

Structurer les champs de la base de données
Personnaliser des formats de nombre
Contrôler la saisie en spécifiant des critères de validation des données
Effectuer des tris simples ou personnalisés
Découvrir les fonctions de statistiques d'une base de données
Filtrer avec critères personnalisés,
Exploiter les filtres pour extraire des données sur critères
Effectuer des sous-totaux
Utiliser des fonctions matricielles dynamiques : Unique, Trier.par, Filtre
Convertir une plage en tableau
Insérer des segments, des chronologies
Utiliser des fonctions matricielles dynamiques : Unique, Trier.par, Filtre

✓ Générer des tableaux et graphiques croisés dynamiques

Création d'un tableau croisé dynamique
Mettre en forme avec les outils de styles et de disposition
Actualiser les données du TCD
Personnaliser le format des nombres.
Appliquer une mise en forme conditionnelle.

✓ Analyser avec des tableaux croisés dynamiques

Insertion des lignes de sous-totaux
Utiliser le plan pour afficher/masquer des valeurs
Grouper, dissocier des données (dates, nombres)
Utiliser les tris et les filtres dans un TCD
Insérer des segments, des chronologies
Création, modification d'un Graphique Croisé Dynamique

✓ Connaître et maîtriser différentes fonctions de calcul

Les fonctions logiques simples et imbriquées SI, ET, OU
Les fonctions de recherche RECHERCHEV, RECHERCHEX, INDEX, EQUIV, ...
Les fonctions texte : TEXTE.AVANT, TEXTE.APRES, CNUM,
Les fonctions de Date et d'heure

✓ Lier des feuilles et des fichiers

Création d'un lien entre deux feuilles de calcul
Consolider et rapprocher des données issues de plusieurs des feuilles ou classeur

✓ Protéger les données

✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation