



Excel - Perfectionnement

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Cette formation s'adresse à toute personne maîtrisant les bases de Microsoft Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées Excel.

Pré-requis

Maîtriser les bases de Microsoft Excel :

- Savoir saisir nombres et textes
- Savoir mettre en forme un tableau

Objectifs pédagogiques

- Automatiser les tableaux Excel grâce aux fonctions de calcul
- Optimiser l'exploitation des grands tableaux
- Exploiter une base de données à travers les tableaux croisés dynamiques

Description / Contenu

1 - Quelques rappels :

- Calculs avec références absolues et mixtes
- Les références nommées (création et modification)
- Calcul avec une référence nommée
- Création d'une mise en forme personnalisée de nombres
- Mise en forme conditionnelle simple

2 - Quelques fonctions de calculs :

- Rappels sur la syntaxe d'une fonction de calcul

- Quelques fonctions textes : Concatener, Gauche, Texte..
- Quelques fonctions avancées Si imbriqués, Recherchev....
- Quelques fonctions de dates : aujourd'hui ; Date...

3 - Mise en forme conditionnelle avancée

- Définir une nouvelle règle avec formule
- Modifier une règle
- Supprimer une règle

4 - Validation des données

- Définir la règle de restriction de saisie
- Définir un message d'entrée de saisie
- Définir un message d'alerte après erreur de saisie
- Supprimer une validation des données

5 - Quelques outils pratiques

- Le collage spécial
- Les commentaires (Ajout, modification et suppression)
- Le remplissage automatique
- L'outil convertir
- Organiser son tableau en Plan (regrouper colonnes/ Lignes, Dissocier, Supprimer le plan)
- Supprimer des doublons

6 - Exploiter une liste de données

- Faire la différence entre une liste en plage de cellules et une liste en mode Tableau
- Présentation sur quelques avantages du mode tableau
- Rappels sur le tri et le filtre automatique d'une liste
- Définir des sous-totaux pour une liste en plage de cellules
- Ajouter des segments pour une liste en mode tableau

7 - Les tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Réorganiser les champs d'un tableau croisé dynamique
- Modifier le calcul dans les champs Valeurs
- Regrouper les données d'un tableau croisé

- Filtrer un tableau croisé à l'aide des segments
- Connecter un segment à plusieurs tableaux croisés.
- Utiliser la chronologie

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle
Action par groupe de 6 à 8 participants
Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.
Un ordinateur par stagiaire.
Un support PDF reprenant les diverses notions du programme offert à chaque stagiaire

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises