



PUBLIC CONCERNÉ

Formation accessible pour les personnes souhaitant se perfectionner.



PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser les fonctions de base d'un ordinateur (PC ou Mac).



DURÉE

14 à 28 heures



TARIF INTER

630,00 €



TARIF INTRA

Nous consulter



MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

Support de cours, salle et équipement informatique mis à disposition. Plateforme de visioconférence pour les cours à distance. Evaluation des besoins en amont de la formation et adaptation du programme aux attentes. Alternance d'exercices pratiques corrigés, de questionnaires.



QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Formateurs disposant d'une d'expérience minimum de 5 ans sur la thématique enseignée.



MODALITÉ D'ÉVALUATION

Remise d'une attestation individuelle en fin de bilan. Cette attestation valide le niveau de progression et les acquis.



ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour étudier les adaptations nécessaires ou les solutions alternatives.

Délai minimum d'accès à la formation de 15 jours à partir de confirmation du financement.



EXCEL : PERFECTIONNEMENT

PROGRAMME DE FORMATION BWC07



OBJECTIFS

- Utiliser les fonctions complexes d'Excel
- Trier, consulter et extraire des données dans des tableaux volumineux
- Créer des tableaux croisés dynamiques et leurs graphiques
- Lier des tableaux entre eux - Protéger les données



PROGRAMME

MODULE 1 - CRÉER DES TABLEAUX COMPLEXES

- Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- Référence absolue dans une formule
- Copie des valeurs, copie avec liaison ou transposition
- Formats de dates
- Formats personnalisés
- Gestion des mises en forme conditionnelles
- Nom d'une plage de cellules
- Validation des données
- Plage de cellules dans une fonction

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas

MODULE 2 - GESTION AVANCÉE DES GRAPHIQUES

- Modification des étiquettes de données
- Ajout et suppression de données
- Séries de données et axes d'un graphique
- Gestion des séries
- Les options des types de graphiques
- Les modèles de graphique
- Les graphiques sparkline
- Ajout, sélection, suppression, copie, déplacement, rotation d'objets graphiques
- Gestion des zones de textes
- Groupement d'objets

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas

MODULE 3 - METTRE EN PLACE ET UTILISER DES FORMULES COMPLEXES

- Fonctions texte
- Calcul d'heures
- Utilisation des fonctions conditionnelles SI, SIERREUR, ET, OU, SOMME.SI, MOYENNE.SI...
- Utilisation des fonctions RECHERCHEV
- Utilisation des fonctions de DATE
- Imbrication des fonctions
- Gestion des noms
- Fonction dans les mises en forme conditionnelle

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas

MODULE 4 - CRÉER, ORGANISER ET GÉRER DES BASES DE DONNÉES

- Structurer des données en liste
- Figurer les titres d'un gros tableau (volets)
- Tris et filtres avancés
- Déclaration de tableau de données
- Utilisation de la commande Données > Convertir...
- Utilisation de la fonction "SOUS.TOTAL()"
- Utilisation des fonctions de calculs dans les tableaux de données
- Utilisation des segments dans les tableaux de données

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas, ...

atkGROUP
CONSTRUIRE DEMAIN

01 40 54 50 37



PROGRAMME (SUITE)

MODULE 5 - LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Création de tableaux croisés dynamiques
- Modification de la structure du tableau croisé
- Modification de la source
- Sélection, copie, déplacement
- Mise en forme et filtre d'un tableau croisé dynamique
- Créer des filtres via les segments
- Créer des filtres via les chronologies
- Synthétiser des données par catégories (Créer des groupes)
- Création de champs calculés
- Créer un graphique croisé dynamique

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas, Projet de document

MODULE 6 - LIER DES TABLEAUX ET LES CONSOLIDER

- Travailler simultanément sur plusieurs feuilles
- Présentation des différentes techniques de liens
- Utilisation de calculs simples entre différentes feuilles
- Consolidation de données avec ou sans liaisons
- Utilisation du mode plan

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas, Projet de document

MODULE 7 - UTILISER LA VALIDATION, LA PROTECTION ET AUTRE OUTILS DE GESTION DES DONNÉES

- Utilisation de la validation des données
- Verrouiller les données
- Protéger le document, le classeur, les feuilles,
- Masquer les formules de calcul
- Valeur cible
- Scénarios

Évaluation : Exercices pratiques, QCM, Etudes de cas, Projet de document