MICROSOFT® EXCEL - PERFECTIONNEMENT

600 € HT (tarif inter) | REF : BUR164
TARIF SPÉCIAL : particuliers et demandeurs d'emploi

La formation Microsoft® Excel - Perfectionnement, vous permet de maitrisez le logiciel de calcul Excel afin de réaliser des tableaux, des graphiques et des calculs poussés, mais aussi des bilans et des plannings dynamiques.

2 JOURS | **14** HEURES

CODE CPF : 164617

PROGRAMME

Rappels sur les fonctions de base

- Saisir, copier ou déplacer des données dans une feuille de calcul.
- Sélectionner des cellules.
- Dupliquer des mises en forme.
- Appliquer un thème, un style.
- Insérer, supprimer, modifier des lignes / colonnes.

Créer et protéger un tableau ou une liste de données

- Définir un tableau de données.
- Convertir une plage de cellules en tableau de données.
- Saisir les champs et les données.
- Contrôler la validité des données.
- Mettre en oeuvre des outils de protection des feuilles et des classeurs.

Consolider les données, utiliser la bibliothèque de fonction

- Consolider des données d'origines différentes : Par position, catégories ou formules.
- Établir des calculs multi-feuilles, multi-classeurs et supprimer les doublons.
- Calculs sur les dates, les heures, le texte.
- Utiliser les fonctions de recherche avancée, conditionnelle, statistique.
- La réalisation des formules par l'utilisation des noms (plages nommées, cellules).

Les fonctions et les formules

- Les outils de sous-totaux et d'analyse avec le plan automatique ou manuel.
- Les fonctions SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, SI, ET, OU,.
- La notion de références relatives/absolues ($).
- Les fonctions mathématiques (ARRONDI – ENT…).

Les tris et les filtres

- Le tri, les options de tri.
- Étendre la sélection.
- Mettre en place un filtre automatique et personnalisé.

Réaliser et mettre en forme des tableaux croisés dynamiques

- Ajouter/supprimer un champ de données, de ligne, de colonne ou de page.
- Masquer des données de ligne ou de colonne.
- L'outil de tableau croisé dynamique, création et options et manipulation des résultats.
- Appliquer un style de tableau croisé dynamique.
- Appliquer une mise en forme conditionnelle.

Actualiser les tableaux croisé dynamique et les graphiques

- Actualiser le tableau croisé après ajout ou modification des données.
- Extraire les données d'un tableau croisé dynamique.
- Créer des graphiques de tableaux croisés dynamiques.

Personnaliser l'environnement

- Améliorer la présentation de ses documents avec les différents objets :.
- SmartArt, dessins, images, graphiques, formes, textes et les outils de présentation associés.

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctions avancées d'Excel afin d'exploiter des tableaux, organiser des liens Entre différentes feuilles de calcul Construire et mettre en forme des tableaux croisés dynamiques

PUBLIC | PRÉREQUIS

PUBLIC
Toute personne connaissant Excel et souhaitant se perfectionner sur le logiciel

PRÉREQUIS
Avoir suivi le module Excel - initiation ou maîtriser le contenu de cette formation

INFOS PRATIQUES

HORAIRES DE LA FORMATION
de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE
Théorie | Cas pratiques | Synthèse

MODALITÉS D'ÉVALUATION
Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte