



Formation Microsoft Excel – Intermédiaire

Ref. : EXC02

Formation éligible au CPF, code 235770

2j (14h)

Modalités :

Public concerné :

Objectif :

Prérequis :

Moyens

Formateur :

Validation :

En présentiel, à distance (via internet par un partage d'écran), ou mixte
Utilisateurs souhaitant approfondir leurs connaissances du tableur Excel

Gagner du temps et de l'efficacité dans la création de tableaux simples

Connaître les bases d'utilisation d'Excel

Un ordinateur par stagiaire, support de cours

Léocadie MAJ

Évaluation des acquis tout au long de la formation, attestation de suivi de stage, certification ENI en option

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Utiliser les formules de calcul complexes.
- Exploiter les bases de données.
- Analyser des données à l'aide des tableaux croisés dynamiques

Programme :

Rappels

- ♦ Mettre en page et imprimer
- ♦ Sauvegarder et gérer des classeurs
- ♦ Références relatives, absolues, mixtes, externes
- ♦ Utiliser les séries de données
- ♦ Nommer
- ♦ Utiliser les formules de calcul simples

Formules et fonctions

- ♦ Fonctions texte
- ♦ Fonctions de date & heure
- ♦ Fonctions statistiques
- ♦ Fonctions logiques
- ♦ Fonctions de recherches
- ♦ Fonctions imbriquées

Définir et exploiter une liste de données

- ♦ Création, validation
- ♦ Supprimer des lignes en double
- ♦ Convertir en plage
- ♦ Créer une colonne calculée

Base de données

- ♦ Tri
- ♦ Filtre automatique
- ♦ Sous Totaux

Personnaliser un graphique

- ♦ Les différents types de graphiques
- ♦ Mettre en forme et ajouter des éléments de présentation (titre, légende, étiquette, flèche, zone de texte, ...)
- ♦ Modifier des données sources
- ♦ Insérer des données supplémentaires

Ajouter et mettre en forme des objets dessins (zone de texte, flèches ...)

Mise en forme conditionnelle

Synthèse de données

- ♦ Approche des tableaux croisés dynamiques
- ♦ Graphique croisé dynamique