

Caractéristiques

Durée : 2 jours

Modalité : présentiel

Niveau : intermédiaire

Type : professionnalisation

Formacode : 70 354

Taux de satisfaction : 4,3/5

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles

Modalités d'évaluation

- Évaluation et régulations individualisées
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage

Moyens et supports

- Salles à définir suivant la demande (quantité, géolocalisation)
- Postes de travail en réseau sous Windows 10 Pro ou ultérieur
- Kit de vidéo projection ou grand écran connecté
- Supports de cours et d'exercices papiers et/ou numériques
- Supports complémentaires possibles par Internet
- Formateur professionnel de plus de dix ans d'expérience et/ou expert de Bac+5 à Bac +7

Tarif

- Pour connaître les tarifs de la formation en Inter, en Intra et nos délais d'accès à cette formation, merci de nous contacter

Accessibilité aux personnes handicapées

- En cas de formation réalisée en présentiel les locaux seront garantis accessibles aux PMR. Pour d'autres handicaps, nous contacter pour la mise en place des moyens de compensation
- Contactez notre référent PSH (contact@fcd-informatique.re)

Fiche mise à jour : le 26/03/2024

Objectifs

- Comprendre la logique de conception de feuilles de calculs
- Maîtriser les fonctions et les outils élaborés du tableur
- Adopter des méthodes et des techniques permettant un gain de productivité

Prérequis et public concerné

- Tout utilisateur ayant à mettre en œuvre des applications de calculs élaborés avec le tableur Excel
- Une expérience préalable d'Excel ou la connaissance d'un autre tableur est indispensable

Programme

Généralités sur l'environnement Excel

- Revoir rapidement l'essentiel
- Maîtriser les notions de classeurs, feuilles, cellules, plages
- Comprendre les notions de variables, constantes, arguments
- Mettre en place des calculs simples
- Maîtriser les Références relatives, absolues et mixtes

Mise en œuvre des principales fonctions utiles

- Savoir utiliser des fonctions mathématiques, des fonctions statistiques
- Savoir utiliser des fonctions pour les dates, les heures et les textes
- Savoir utiliser la fonction logique conditionnelle SI
- Savoir utiliser les fonctions statistiques conditionnelles (SOMME.SI, NB.SI...)
- Savoir imbriquer des fonctions
- Savoir utiliser des fonctions financières (VPM, NPM, VA...)
- Savoir utiliser des fonctions de recherche (RECHERCHEV...)
- Lier des feuilles ou des classeurs

Organiser son classeur et consolider

Réaliser des simulations

- Utiliser le gestionnaire de scénario
- Rechercher de valeurs cibles

Gestion et maintenance des feuilles de calcul

- Protéger des cellules, des feuilles et le classeur
- Suivre les modifications, auditer, commenter

Exploitation d'une liste de données (base de données Excel)

- Importer des données externes à Excel
- Mettre sous forme de liste
- Trier de manière simple ou avancée dans une base de données
- Réaliser des filtres automatiques et élaborés
- Organiser en plans et sous-totaux
- Optimiser la visualisation de la liste (volets, fractionnement...)
- Mettre en forme conditionnellement des données

Mises en page et impressions de grands tableaux

- Finaliser la mise en page
- Ajuster pour l'impression
- Répéter des lignes ou colonnes

Tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Mettre en place un tableau croisé à une, deux ou trois dimensions
- Modifier et mettre en forme des informations de synthèse
- Répartir en pourcentage des données de synthèse
- Regrouper des données (par période, par tranche...)
- Ajouter un champ calculé
- Créer des graphiques croisés