

Excel Perfectionnement

Réf : EXLPERF

 OBJECTIFS DE LA FORMATION

Être en capacité d'automatiser un certain nombre de tâches grâce à des macros simples, d'utiliser les fonctions de calculs élaborés et des listes de données. Produire des états statistiques ; générer des tableaux de synthèse avec les « Tableaux Croisés Dynamiques », composer des graphiques avancés, garantir la sécurité des données.



2 jours soit 14h



Voir calendrier



410 HT / participant



Public / Prérequis

PROGRAMME

GERER L'ONGLET FICHIER

Afficher l'onglet développeur
Reconnaître des formats de fichiers
Protéger une feuille de calcul
Protéger un classeur

AUTOMATISER DES TACHES

Exécuter une macro enregistrée
Créer des séries automatisées

ACCEDER AUX FONCTIONS LES PLUS COMPLEXES DE CALCUL

Etablir des calculs multi-feuilles et multi-classeurs
Utiliser des fonctions de texte et de dates
Générer des nombres aléatoires
Classer des valeurs
Masquer des formules de calcul

CALCUL SUR LES BASES DE DONNEES

Utiliser les principales fonctions de bases de données
Utiliser des sous-totaux dans un tableau de données

MISE EN FORME

Utiliser la mise en forme automatique
Utiliser la mise en forme conditionnelle
Définir l'arrière-plan des feuilles d'un classeur
Appliquer des mises en forme conditionnelles avec formules
Utiliser les thèmes de classeur
Validation des données

OBJETS GRAPHIQUES

Optimiser la lisibilité d'un classeur
Insérer tout type de forme
Enregistrer un modèle de graphique
Insérer des symboles et des équations
Gérer la propriété des objets

FONCTIONS AVANCEES DE TRI ET DE FILTRES

Gérer des tableaux et des bases de données étendues
Effectuer des tris multicritères et des tris personnalisés
Insérer et utiliser des segments

TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

Générer un tableau croisé dynamique à partir d'une base de données
Sélectionner, déplacer, copier, supprimer un tableau croisé dynamique
Modifier la disposition et la forme d'un TCD
Supprimer les doublons

MACROS EN ENREGISTREMENT

Enregistrement de Macro
L'emplacement des Macros
Exécution de macros : raccourcis clavier, barre d'outils,...

Utilisateurs souhaitant maîtriser Excel dans ses fonctions avancées.
Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel niveau intermédiaire ou avoir les connaissances équivalentes.



Méthodes et Moyens pédagogiques

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils.

Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires.

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note



Validation

Attestation de stage



Profil intervenant

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique



Suivi et Évaluation de l'action

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.

 La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations



Lieu : Site de Metz : JCD FORMATION - 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70
Site de Pompey : KAPEDIA - 132 Rue Léonard de Vinci - 54340 POMPEY - 03 83 49 80 80

Document mis à jour le 01/02/2023