



OUTILS BUREAUTIQUES ET COLLABORATIFS

C#171

2 jours (14 h)

Devis sur demande

Public & Pré-requis

Toute personne amenée optimiser la gestion de données de tout type. Bonne connaissance des fonctionnalités d'Excel.

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fonctionnalités avancées et automatiser ses traitements.

Moyens pédagogiques

1 PC par stagiaire - Alternance d'apports théoriques et exercices à difficultés progressives.
Centre de ressources en ligne, disponible pendant et après tous nos parcours : www.media.pixelhome.fr

Modalités d'évaluation

Délivrance d'une attestation de compétences détaillées.
Avis sur la formation à chaud à remplir en ligne.
Évaluation par des cas pratiques récapitulatifs.
Passage d'une certification TOSA sur le logiciel en fin de module (en cas d'utilisation de son CPF).



18, rue du fonds Pernant - 60 200 Compiègne

03 64 21 83 83

contact@media-management.fr
www.media-management.fr

Siret : 348 678 756 00068 - APE 8559A
Déclaration d'activité N° 22 60 000842 60

EXCEL - NIV 3

Excel révèle ses très grandes capacités de traitement. Ce logiciel vous permettra de synthétiser de grandes quantités de données et de les analyser ou les automatiser de différentes manières.

PROGRAMME

Rappeler les fonctionnalités avancées

- Tris et filtres personnalisés
- Affichages et mises en page
- Graphiques et insertions
- Trucs et astuces

Analyser des données

- Création et gestion de mises en forme conditionnelles (simples ou personnalisées)
- Utilisation d'une formule pour mises en forme avancées
- Analyse de scénario (facultatif)

Maîtriser les tableaux croisés dynamiques

- Insertion et disposition d'un TCD (affichage, champs, filtres, actualisation, ...)
- Choix et modification des fonctions de synthèse
- Ajout et gestion de graphiques croisés dynamiques
- Insertion et gestion de segments ou de chronologie
- Résultats des synthèses sous forme de pourcentage
- Sélection de la source de données (dans le classeur ou externe)
- Utilisation d'un filtre de rapport (spécificité du champ)
- Ajout d'un champ calculé

Utiliser des fonctionnalités avancées

- Protection de la feuille et du classeur
- Autorisation de modification de zones prédéfinies
- Contrôle de saisie par validation de données
- Consolidation des données
- Vérification de formules (outils d'audit)

Créer des formules complexes

- Rappel des principales catégories de fonctions
- Fonctions logiques ou de statistiques (SI, ET, SOMME.SI, ...)
- Fonctions de recherche (RECHERCHEV, INDEX, ...)
- Fonctions de statistiques (NB.SI, SOMME.SI, ...)
- Fonctions de texte ou date (GAUCHE, CONCAT, AUJOURDHUI, NB.JOURS.OUVRES, ...)
- Imbrication de plusieurs fonctions dans une formule
- Utilisation de l'aide en ligne

Développer des outils de planification

- Formats de cellule spécifique pour date et heure
- Utilisation, modification et personnalisation d'un format
- Calculs sur des dates ou des heures
- Automatisation des suivis (reports, alertes, ...)
- Conversions sur des heures
- Réalisation de plannings simples ou avancés (facultatif)

Pour aller plus loin, nous vous recommandons
Excel VBA - Niv 1