

EXCEL - INTERMÉDIAIRE

Durée

2 jours

Référence Formation

1-XL-INTE

Objectifs

Aller plus vite dans la création des tableaux simples
Se perfectionner dans les formules de calculs
Traitement des listes type "base de données" et initiation aux tableaux croisés dynamiques
Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (en sus, nous consulter)

Participants

Utilisateurs souhaitant structurer et améliorer ses connaissances sur les fonctionnalités de base d'Excel

Pré-requis

La connaissance de l'environnement Windows et des fonctions basiques d'Excel sont requises

PROGRAMME

Rappels sur la mise en forme

Mise en forme des cellules

Les formats de nombre (Monétaire, pourcentage, date, etc...)

L'outil de reproduction de la mise en forme

Manipulation des lignes et colonnes (ajuster, agrandir, etc...)

Utilisation des styles de cellule

La fusion de cellules et ses options

La Mise en forme conditionnelle

Application de règle de mise en surbrillance des cellules selon le contenu

Les différents types de mise en surbrillance (remplissage, police, barre, icône,)

La Gestion des règles (modification, suppression, ajout)

Les Fonctions de calcul essentielles

Rappels sur les fonctions de base (somme, moyenne, min, max, nb, opérateurs arithmétiques classiques)

Les références relatives et absolue (utilisation du \$ dans les formules)

Utilisation de l'assistant fonction d'Excel

Utilisation des fonctions statistiques de comptage d'éléments (Nbval, NB.vide,...)

Les Fonctions de calcul conditionnels essentielles

Les additions et moyennes conditionnelles (Somme.si, moyenne.si)

Les fonctions de comptage conditionnelles (Nb.si, nb.si.ens)

Utilisation de la fonction SI

La gestion de l'impression et export PDF

Présenter le document en vue de l'impression

Options de mise en page (centrage, marges, orientation, etc...)

Gestion des sauts de page

Gestion et paramétrage des entêtes et pieds de page

Utilisation du mode d'affichage "mise en page"

Envoi du document en Pièce jointe

Export du document en PDF et ses options

Les Listes de données

Les prérequis pour manipuler des listes de données sans risque

Les astuces pour se déplacer / sélectionner rapidement
Figurer les lignes et/ou les colonnes (Figurer les volets)
La mise sous forme de tableau
Tri simple d'une colonne selon son contenu (numérique, texte, date)
Tri selon la couleur
Tri à plusieurs clés (sur plusieurs colonnes)
Filtrer des données selon leur contenu ou leur mise en forme
Filtre personnalisé avec critères multiples
Ajout d'une ligne de totaux
Les Tableaux Croisés Dynamiques
Rôle et intérêt du tableau croisé dynamique
Choix de la source de donnée et des champs de base de données
Disposer des champs en ligne, colonne, filtre ou valeur
Synthétiser les données calculées (somme, moyenne, nombre...)
Tri des données dans le TCD
Développer / Réduire des champs
Création d'un graphique croisé dynamique simple
Actualiser les données du tableau/graphique croisé dynamique

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques. Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation. En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant. Formateur expert dans son domaine d'intervention Apports théoriques et exercices pratiques du formateur Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance