

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 de type "bases de données" et initiation aux tableaux croisés dynamiques

Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (Pour plus d'informations, nous contacter)

Participants

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

Pré-requis

La connaissance de l'environnement Windows et des fonctions basiques d'Excel est requise

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.

PROGRAMME

Mise en forme avancée

- Utiliser les styles de cellules prédéfinis
- Créer et modifier un style personnalisé (format de cellule / format de nombre)
- Appliquer un thème
- Utiliser ou modifier les jeux de couleurs / police
- Rechercher – remplacer des textes ou mises en forme

Les séries

- Créer des listes personnalisées

- Mettre en place des séries de données en ligne ou en colonne

La mise en forme conditionnelle

- Appliquer une mise en forme conditionnelle dynamique selon référence de cellules
- Utiliser les types Barre de données, Nuances et jeu d'icônes
- Mettre en évidence les doublons, les cellules vides, les dates selon périodes, les erreurs
- Gérer les règles (modification, suppression)

Les Méthodes de calculs

- Les références absolues (Rappel sur \$ dans les formules)
- Les références mixtes
- Utiliser des noms pour faciliter la création de formule (plages nommées)
- Utiliser les outils de vérification des formules

Les Fonctions de calculs

- Utiliser l'assistant fonction
- La fonction SI
- Les fonctions de comptage NB, NBVAL, NB.VIDE, NB.SI, NB.SI.ENS ...
- Les fonctions SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI, MOYENNE.SI.ENS ...
- Les fonctions AUJOURDHUI, NB.JOURS.OUVRES, MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATEDIF ...

Les graphiques élaborés

- Créer et modifier les graphiques Sparkline (mini-graphiques dans les cellules)
- Les graphiques à 2 axes
- Les graphiques combinés

Les listes de données

- Les règles pour construire une liste de données
- Le vocabulaire associé
- Les astuces pour se déplacer / sélectionner rapidement
- Figurer les lignes et/ou les colonnes (figurer les volets)
- Mettre sous forme de tableau pour convertir en table de données dynamique
- Convertir en plage pour annuler la mise sous forme de tableau
- Calculs avec références structurées
- Ajout d'une ligne de totaux
- Tri simple d'une colonne selon son contenu (numérique, texte, date)
- Tri selon la couleur
- Tri à plusieurs niveaux (sur plusieurs colonnes)
- Filtrer des données selon leur contenu ou leur mise en forme
- Fractionner une colonne / Remplissage instantané

Les Tableaux Croisés Dynamiques simples

- Rôle et intérêt du tableau croisé dynamique
- Insérer un tableau croisé dynamique simple
- Disposer des champs en ligne, colonne, filtre ou valeur
- Changer la fonction de calculs (somme, moyenne, nombre...) et le format de nombre
- Modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Actualiser le tableau croisé dynamique

- Vérifier la source de données
- Trier les données dans le TCD
- Développer / Réduire des champs
- Création d'un graphique croisé dynamique simple

La gestion de l'impression et export PDF

- Préparer le document en vue de l'impression
- Gérer l'impression des titres pour les listes de données
- Gestion des sauts de page
- Gestion et paramétrage des entêtes et pieds de pages (insertion et mise en forme du logo, ...)
- Exporter la feuille au format PDF via les outils Microsoft