Excel – Intermédiaire

Programme *(Mis à jour le 30/05/2022)*

Révision des fonctions de base

- Saisir, modifier, copier et coller des données.
- Différencier les différents types de données (texte, nombre, dates)
- Créer des séries (jours ouvrés, mois, année, …)
- Mise en forme des cellules (bordures, largeur, hauteur, couleur)
- Mise en forme des données (monétaire, pourcentage)
- Mise en page en vue de l'impression

Les calculs

- Les différents opérateurs de calcul.
- Références relatives / absolues ($)
- Fonctions statistiques (nb, nbval, nb.si)
- La fonction si

Les graphiques

- Création, modification
- Présentation des graphiques et de leurs nombreux effets
- Mise en forme d'un graphique
- Options du graphique

Les outils

- La mise en forme conditionnelle
- Insérer un commentaire dans une cellule

Gérer des liste de données

- Mettre sous forme de tableau
- Les tris
- Les filtres automatiques

Approche des tableaux croisés dynamiques

- Présentation et principes de base
- Créer un tableau croisé dynamique
- Connaître la structure (lignes, colonnes, données)
- Filtrer les données
- Modifier la fonction
- Mettre à jour un tableau croisé dynamique

Référence

THBM2992

Durée

2 jours / 14 heures

Prix HT / stagiaire

600€

Objectifs pédagogiques

- Utiliser et consolider les formules et fonctions de base d'Excel
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Créer et gérer une liste de données
- Concevoir des graphiques

Niveau requis

- Utiliser les fonctions de base d'Excel
- Utiliser windows

Public concerné

- Toute personne ayant à travailler avec Excel

Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD
Documents supports de formation projetés
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices
Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'éxécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)
Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation
Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)