

EXCEL

Perfectionnement



Présentation

Excel est un logiciel tableur qui permet de réaliser des calculs des plus basiques aux plus sophistiquées. Intégré dans de nombreuses entreprises, le logiciel Excel vous offre la possibilité de réaliser des tableaux tels que des plannings, des devis ou des calculs automatiques mais aussi des graphiques ou des bases de données (BDD).

Objectifs

- Acquérir une utilisation efficace et judicieuse d'Excel
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux et graphiques
- Fiabiliser ses calculs et analyses
- Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques (TCD)



Public : Tout public (salarié, demandeur d'emploi...).

Prérequis : Connaissance des bases de Windows et de la souris.

Prix : nous contacter contact@ordatelgroup.com

Modalités et Délais d'accès : Accès à la plateforme Elearning pendant un an

Moyens pédagogiques et techniques : Vidéos, Tutoriel, Support de cours, Exercices corrigés, Etude de cas, évaluation QCM, Progression du programme Temps de Connexion

Modalités d'évaluation : QCM Mise en situation

Accessibilité aux personnes handicapées :

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez notre référent handicap, à l'adresse referenthandicap@ordatelgroup.com pour mieux étudier votre cas



Durée formation
2 jours de formation



Certification



EXCEL

Perfectionnement



Programme



Exploiter les outils gains de temps

- Rappels des fonctionnalités de base du logiciel Excel
- Définir des règles de mise en forme conditionnelle
- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données

Construire des formules de calcul simples et avancés

- Maîtriser la recopie de formules : notion références relatives (A1), absolues (\$A\$1) ou mixtes (A\$1, \$A1)
- Faciliter la création de formules : utilisation des noms.
- Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI, OU, ET...
- Calculer des statistiques : NBVAL, NB, NB.SI, MEDIANE...
- Mettre en relation des données avec la fonction RECHERCHE
- Calculer des dates, des heures : MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATEDIF...
- Manipuler du texte : GAUCHE, DROITE, NBCAR...

Construire des graphiques avancés

- Comment réussir un graphique : les étapes à respecter
- Combiner plusieurs types de graphiques en un seul
- Comparer des séries d'ordres de grandeur différents

Exploiter une liste de données

- Mettre les données sous forme de tableau
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés
- Interroger, extraire des données avec les filtres automatiques
- Supprimer des doublons

Mettre en place des tableaux croisés dynamiques

- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à 1, 2 voire 3 dimensions
- Regrouper les informations par période, par tranche
- Filtrer, trier, masquer des données
- Ajouter des ratios, des pourcentages
- Insérer un graphique croisé dynamique