

| Microsoft Excel – Perfectionnement | | |
|---|---|---|
| OBJECTIFS | PUBLIC | PRÉ REQUIS |
| Construire et utiliser des listes de données et produire des états statistiques Générer des tableaux de synthèse avec les « Tableaux Croisés Dynamiques » Réaliser des formules manipulant du texte, des dates, du croisement d'information, des opérations conditionnées par critères... Lier des feuilles et des fichiers Protéger vos classeurs, feuilles ou cellules. | Utilisateurs souhaitant maîtriser Excel dans ses fonctions avancées. | Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel niveau de base ou remise à niveau ou avoir les connaissances équivalentes |
| NOMBRE DE PARTICIPANTS : Groupe de 6 personnes maximum. | | |
| CONTENU DE L'ACTION DE FORMATION | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rappel sur les fonctionnalités de base d'Excel • Mise en forme avancée <ul style="list-style-type: none"> - Mise en forme Conditionnelles - Personnalisation du format de nombre - Mise en forme automatique - Validation de données • Perfectionnement dans l'utilisation des formules de calcul <ul style="list-style-type: none"> - Les fonctions STATISTIQUES - Les fonctions DATE et HEURE - Les fonctions conditionnelles SI, SOMME.SI, NB.SI,... - Fonctions Logiques et de Recherche • Le mode groupe de travail <ul style="list-style-type: none"> - Les classeurs - Les noms dans les feuilles de calcul - Les liens entre les feuilles - Les liens entre les classeurs • Les graphiques <ul style="list-style-type: none"> - Création, modification - Présentation des graphiques et options - Affichage du tableau de données - Utilisation et personnalisation des objets - Les axes du temps - Modification des axes | <ul style="list-style-type: none"> • La protection <ul style="list-style-type: none"> - Protéger des cellules - Protéger les feuilles - Protéger un classeur - Masquer des formules de calcul • Perfectionnement sur l'utilisation de la base de données <ul style="list-style-type: none"> - Les tris - Les filtres automatiques personnalisés - Les filtres élaborés - Les formules de calcul de la base de données - Les sous-totaux de liste • Les tableaux croisés dynamiques <ul style="list-style-type: none"> - Génération de Tableaux et Graphique croisés <li style="padding-left: 40px;">Modification et rapport d'impression - Tri automatique - Affichage des éléments supérieurs ou inférieurs - Champs et éléments calculés - Liste des formules • Macros en enregistrement <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement de Macro - L'emplacement des Macros - Exécution de macros : raccourcis clavier, barre d'outils,... | |
| DURÉE | LIEU | |
| 2 jours soit 14 heures de formation. | - En entreprise. | |
| MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE UTILISÉ | | |
| La formation est dispensée par un formateur compétent et expérimenté. Une documentation complète sera remise à chaque stagiaire. Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils. Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires. Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note | | |
| VALIDATION DES ACQUIS | | |
| À l'issue du stage, une attestation de stage sera délivrée par U.C.F.E. à l'employeur. | | |