

EXCEL PERFECTIONNEMENT

Publics concernés

- Tout utilisateur régulier d'Excel souhaitant approfondir ses connaissances.

Objectifs

- Travailler en collaboration et sur de grands tableaux de type base de données.
- Être capable de rechercher, analyser, extraire et synthétiser ses données.
- S'introduire à l'automatisation de tâches simples.

Pré requis :

- Maîtrise des fonctions de calcul d'Excel.
- Utilisation régulière du logiciel et travail sur de grands tableaux de données.

Durée :

- 2 jours (14 heures)

Méthodes et supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques adaptés au contexte de l'entreprise.
- 1 PC par personne / Vidéo-projecteur / Internet HD / Support de cours / Aide-mémoire.

Méthodes d'évaluation

- Travaux pratiques
- Exercices récapitulatifs à la fin de chaque module.

Contenu pédagogique

Rappels et consolidation des acquis

Personnalisation de « son » Excel
Comprendre le menu « Options » d'Excel
Créer des modèles de tableaux
Créer des onglets personnels pour regrouper ses outils
Enregistrer un environnement de travail et disposer plusieurs classeurs à l'écran
Ajouter des conditions aux formats de nombres personnalisés

L'analyse des messages et des indicateurs

Protéger le contenu d'une feuille (formule, données, mise en forme,...)
Modifier plusieurs tableaux simultanément avec le « Groupe de travail. »
Aller plus loin avec les liaisons multi feuilles

La recherche de données

Rechercher des données dans un autre tableau (RECHERCHEV(), RECHERCHE(), ...)
Rechercher des données dans une cellule (CHERCHE(), TROUVE(),...)
Extraire des données grâce aux filtres avancés

Le travail à plusieurs et la collaboration

Validation les données saisies (Liste déroulante, Aide à la saisie, messages d'alerte)
Afficher les données non valides
Protéger ses données et n'autoriser que certaines modifications

Les fonctionnalités de bases de données

Garder ses en-têtes de tableaux visibles ou « Figer les volets »
Répéter l'impression des titres sur plusieurs pages imprimées
Masquer/Détailler des résultats avec le mode Plan
Consolider plusieurs tableaux provenant de plusieurs onglets
Calculer un résultat sur critère (fonctions de la catégorie « Base de données »)
Organiser ses données sous forme de "Liste"
Utiliser la loupe d'analyse rapide / Gérer les doublons
Consolider les données de plusieurs tableaux

Les outils de synthèse

Manipuler la « Mise sous forme de tableau »
Trier et filtrer les données (64 niveaux, couleurs, icônes,...)
Manier les fonctionnalités des « Sous-totaux »

Les tableaux croisés dynamiques

Créer et manipuler un TCD (Liste des champs, Trier, Filtrer,...)
Choisir le type de calculs affichés (paramètres de champs de valeurs)
Changer la mise en forme (styles, dispositions, sous-totaux, plan, compacté,...)
Actualiser, grouper, dissocier les données / Insérer des segments*
Créer un Graphique Croisé Dynamique

Introduction à l'automatisation

Automatiser des tâches simples en utilisant « l'enregistreur de macros »

Organisme de formation



TEL : 01.60.87.12.60

Sessions

EVRY ET LIEUSAIN