

Excel 2013-2016

Niveau Perfectionnement

Durée : 2 journées – 14 heures - Possibilité de modules adaptatifs sur des séances de 3h30

PUBLIC	PRE-REQUIS
Toute personne désireuse de se former sur Microsoft Excel 2013 ou 2016	Aucun

OBJECTIFS
Être capable d'utiliser différentes formules et fonctions de calcul avancées, de gérer des grands tableaux et de les synthétiser

METHODES PEDAGOGIQUES	VALIDATION DES ACQUIS
Pédagogie interrogative et participative. Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.	Contrôle continu des connaissances par des mises en situation réelle : évaluer les savoir-faire par des exercices appropriés. Certification ENI® passée à l'issue de la formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	SUPPORT DE COURS
100% à distance. Outils utilisés : Microsoft Teams	Manuel Microsoft® Excel 2013-2016 - Éditions ENI

PROGRAMME

QUELQUES RAPPELS : LES FORMULES DE CALCUL

- Utiliser les opérateurs mathématiques (+, -, *, /)
- Saisir une formule de calcul
- Recopier une formule de calcul
- Utiliser les différents types de références (relatives, absolues, mixtes)
- Utiliser la mise en forme conditionnelle

LES FONCTIONS AVANCEES

- Lier les feuilles et les classeurs
- Consolider les données
- Utiliser les fonctions
 - Mathématiques (SOMME, SOMME.SI...)
 - Statistiques (MOYENNE, MIN, MAX, NB, NBVAL, NB.SI...)
 - Logiques (SI, ET, OU, SIERREUR)
 - Recherche et Matrices (RECHERCHEV, RECHERCHEH)
 - Texte (CONCATENER, GAUCHE, DROITE, STXT, MAJUSCULE...)
 - Dates et heures (AUJOURDHUI, NB.JOURS.OUVRES, DATEDIF...)
- Imbriquer des fonctions
- Nommer des cellules
- La protection des données

LA GESTION DE LISTE DE DONNEES

- Modifier la mise en forme et la mise en page pour l'impression.
- Utiliser la fonction "Mettre sous forme de tableau"
- Utiliser les Outils de tableaux
- Effectuer des tris simples et multiples
- Utiliser les filtres automatiques et personnalisés
- Utiliser les filtres élaborés
- Ajouter des sous-totaux
- Utiliser les fonctions de base de données (BDSOMME, BDMOYENNE, SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS...)
- Utiliser le mode plan

LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

Créer un tableau croisé dynamique
Actualiser les données
Gérer les champs
Filtrer un tableau croisé dynamique
Utiliser l'onglet création pour formater le tableau croisé
Modifier la synthèse des valeurs
Modifier le format des nombres
Afficher les valeurs en pourcentage
Grouper et dissocier des champs
Manipuler les segments et la chronologie
Créer des champs calculés
Régler les options du tableau croisé dynamique

- Les points mentionnés dans ce programme ne sont pas exhaustifs.
- Nos formateurs s'adaptent à votre niveau et à vos questions. N'hésitez pas à nous solliciter.
- Accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap : prenez contact avec nous