Le CESAME

Administration & Support | Local | Bâtiment | Génie Civil

EXCEL – APPROFONDISSEMENT (avec les 50 fonctions Excel les plus utilisées)

Objectifs

- Acquérir la maîtrise des fonctions et commandes avancées d'Excel

Durée
2 journées réparties comme suit 1.5 Journée pour la théorie et de la pratique 0.5 Journée sur vos documents de travail2 jours

Nombre de participants
De 4 à 6 participants

En présentiel

Tarif
Contactez votre responsable formation RH pour plus d'informations

Activités
Informatique

Level
Local

Aperçu

Programme

Personnaliser et améliorer son environnement de travail

- Rappels de fonctionnalités de base (création d'un tableau, mise en forme de ce tableau, création de calculs simples et complexes, mise en page, impression de ce tableau)
- Personnaliser son environnement
- Créer, modifier des Annotations et commentaires dans une feuille de calcul
- Personnaliser les formats (dates, nombre, texte, …), les formats conditionnels
- Attribuer un nom à des plages de cellules
- Organiser et Modifier des classeurs (rappels)

- Le groupe de travail : modifier simultanément plusieurs feuilles de calcul de présentation identique
- Consolidation de plusieurs feuilles de calcul : liaisons entre tableaux

Les différents modes de calcul et les fonctions : les 50 plus utilisées

- Référence absolue et relative
- Les fonctions statistiques (moyenne, min, max, …), date (fin_mois, aujourdhui (), …), logique (si, et, ou, …)
- Les fonctions financières (vpm, …)
- Fonction Recherche (verticale, horizontale)

Fonction grapheur (rappels)

- Modifications de graphiques
- Mise en forme des graphiques
- Les axes à multi-niveaux
- Créer différents types de graphiques dans un même graphique
- Enregistrement du type de graphique personnalisé et réutilisation de ce dernier

Base de données

- Créer une base de données
- Saisir et modifier les enregistrements de données
- Trier les données

- Utiliser les filtres pour extraire des données
- Filtres automatiques
- Filtres élaborés (extraire des données avec multicritères)
- Utilisation de mises en forme conditionnelles
- Utiliser les sous-totaux

Tableaux Croisés Dynamiques

- Créer un Tableau Croisé Dynamique (TCD)
- Modifier l'organisation des données
- Mise en forme de votre TCD
- Effectuer des calculs statistiques (somme, moyenne, …)
- Création de plusieurs TCD avec une même base

Scénario d'hypothèse – Le Solveur

- Valeur cible (modification d’une formule de calcul en précisant une valeur)
- Table de données (faire varier une formule de calcul en fonction de deux valeurs)
- Installation du solveur, mise au point des différentes solutions, gérer un scénario

Méthodes pédagogiques

ATELIER – ½ journée de pratique

Exercices concrets sur vos tableaux, graphiques et base de données personnels

Evaluation
Questionnaire d'évaluation

Ressources pédagogiques
Livret stagiaire

Pour qui ?

Public concerné
TOUT PUBLIC

Prérequis
Avoir une bonne connaissance des fonctionnalités de base d'Excel

Informations pratiques

Campus Le CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Île-de-France Nanterre Télécharger le livret d'accueil

Délais d'accès à la formation
Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

Modalités d'accès et d'accueil
Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi' accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

SIRET
380 448 944 00211

NDA
11 92 11594 92