



EXCEL – Intermédiaire

Durée globale : 12 heures

Période : nous consulter

PUBLIC CONCERNE :

Salariés en entreprise
Particuliers, Etudiants
Demandeurs d'emploi

LIEU :

PETIT- CANAL –CYBERCOMPLUS 4, rue Condé
Damprobe 97131 PETIT-CANAL

➤ **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

- ✓ Utiliser des formules et des fonctions Excel plus poussées pour analyser les données.
- ✓ Etre capable de créer et modifier des formules
- ✓ Réaliser des tris et des filtres sur les données
- ✓ Créer et exploiter des tableaux croisés dynamiques
- ✓ Maîtriser l'utilisation des graphiques, des courbes et des histogrammes.
- ✓ Savoir choisir les graphiques adaptés aux types de données.
- ✓ Mettre en page et imprimer un tableau ou une feuille.

➤ **MODULES DE LA FORMATION :**

- ✓ Formules et fonctions avancées
- ✓ Graphiques
- ✓ Tableaux croisés dynamiques
- ✓ Tri et filtres

PRE-REQUIS : Etre initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur, connaître les fondamentaux d'Excel

METHODES PEDAGOGIQUES : Supports pédagogiques et exercices remis aux participants – Exercices pratiques et tests d'évaluation

VALIDATION : Attestation de formation, action non diplômante, non certifiante.

INTERVENANT : Madame DELORD Jocelyne

PRIX : 240,00€ TTC/ personne

Date : Nous consulter



➤ **CONTENU DE LA FORMATION :**

Organiser, manipuler feuille et classeur :

- Renommer, regrouper et manipuler les feuilles d'un classeur
- Créer des formules avec des références à d'autres feuilles
- Etablir et gérer des liaisons entre des classeurs

Calculs simples et élaborés :

- Maîtriser la recopie de formules : les références relatives (A1), absolues (\$A\$1)
- Fiabiliser les calculs : nommer des cellules ou des pages de cellules
- Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées (SI , OU, ET...), et avec RECHERCHEV.
- Manipuler du texte : GAUCHE, DROITE
- Protéger la feuille ou le classeur.

Graphiques :

- Mise en forme et modification des éléments du graphique
- Légende et zone de traçage, gestion des séries de données et axes d'un graphique
- Outil d'aide au choix du type de graphique

Exploiter une liste de données :

- Mettre les données sous forme de tableau
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés, et en extraire des données

Mettre en place des tableaux croisés dynamiques :

- Définir et créer un tableau croisé dynamique
- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à 1, 2 ou 3 dimensions.
- Regrouper les informations par période, par tranche.
- Appliquer un style de tableaux croisés dynamique
- Filtrer, trier, masquer des données.
- Ajouter des ratios, des pourcentages.
- Insérer un graphique croisé. Insérer un segment

MODALITES D'INSCRIPTION

➔ Retirer une fiche d'inscription au siège CYBERCOMPLUS au 4, rue Condé Damprobe 97131 PETIT-CANAL)

Votre fiche renseignée devra nous parvenir au moins 1 mois avant le début de la formation accompagnée du mode de votre règlement.

** Pour les formations financées par votre DIF, le pôle emploi ou tout autre organisme, nous vous accompagnons et nous vous aidons gracieusement dans ces démarches.