

BUREAUTIQUE

EXCEL - Maîtrise

Réf: DBO3-3

OBJECTIFS

> Élargir ses compétences sur Excel en abordant les fonctionnalités les plus importantes et utiles tel que le lien de feuilles et de classeurs, la gestion des listes, l'affichage ou le masquage des données avec les plans, l'analyse d'une base de données à l'aide des tableaux croisés dynamiques.

PROGRAMME

Consolider ses acquis

- Rappel sur les fonctionnalités de base d'Excel
- Concevoir un tableau et modifier son contenu
- Recopie de formules avec les références relatives et absolues

Les outils "gain de temps"

- Se déplacer rapidement
- L'annulation multiple
- Les raccourcis
- La recopie incrémentée
- Les Collages spéciaux (de valeur, de format, avec liaison, avec opération)

Optimiser l'utilisation des formules de calcul

- Les fonctions logiques : Si, Et, Ou, Somme.si, Nb.si...
- Utilisation de fonctions de Recherches tel que Recherchev
- Les fonctions dates : datedif, Joursem...
- Les fonctions textes : Concaténer, Gauche, Droite, Majuscules...

• Imbrication de formules

- Nommer une plage de cellules et l'insérer dans une formule

Mettre en relief les données

- Application d'une mise en forme à des cellules selon le contenu, en fonction du résultat d'un calcul avec les formats conditionnels
- Élaboration de format personnalisé

Lier des feuilles et des classeurs

- Mise en place des liens et formules de calculs

- Mise en forme de plusieurs feuilles au sein du classeur avec le groupe de travail
- Conception de liens hypertexte
- Consolidation (créer un tableau récapitulatif à partir de plusieurs tableaux)

Gérer des listes

- Trier selon plusieurs champs
- Trier par ordre alphabétique, par couleur de police ou par couleur de remplissage
- Supprimer les doublons
- Filtrés automatiques
- Filtrés élaborés
- Intégration de sous-total

Afficher ou masquer des données avec Les plans

- Création automatique, manuelle
- Gestion des niveaux, impression, suppression d'un plan

- Synthétiser les données avec Les tableaux croisés dynamiques
- Nouvelle présentation des Tableaux croisés
- Organisation des données dans le tableau
- Affichage, masquage de certaines informations

Générer des graphiques adaptés aux données

- Définir la zone de travail à l'origine du graphique
- Choisir un type de graphique adapté aux données
- Les graphiques Sparkline

Faciliter, contrôler et protéger la saisie

- Définir la validation des données
- Protéger feuilles de calcul et classeurs

POUR QUI ?

> **Prérequis** : Connaître l'environnement Windows et les bases d'Excel

PUBLICS

Salarié – Demandeur d'emploi -
Toute personne intéressée

Date et mise à jour des informations : 20/07/2022

INFORMATIONS PRATIQUES

Lieu :	Tarifs :	Durée :
St Brieuc- Quimper- Brest	À partir de 420 € HT	2 jours

LE PARCOURS DE FORMATION

Type de parcours

> en présentiel > en présentiel et à distance > à distance uniquement

Modalités pédagogiques : Atelier pratique – Pédagogie différenciée et individualisée

Modalité d'évaluation : formulaire individuel d'évaluation

Diplôme obtenu : Certification TOSA

