



FORMATION CONTINUE



EXCEL APPROFONDISSEMENT

Informations pratiques

- Objectifs : Maîtriser les fonctions approfondies d'Excel en concevant des tableaux performants et synthétiques, en exploitant une base de données structurées et optimisées par les formules de calcul
- Prérequis : Avoir une bonne connaissance des fonctions de bases sur les logiciels EXCEL. Il est conseillé d'avoir suivi la formation « EXCEL - fonctions de base »
- Aptitudes : Mettre en oeuvre des formules de calcul complexes et organiser ses données, Créer des tableaux et des graphiques
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Délai d'accès : 72 heures
- Méthodes mobilisées : Support de cours, échanges, tours de table, ludopédagogie, mises en situation
- Modalités d'évaluation : Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques. Le participant participe à un audit de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises
- Tarif inter-entreprise : 760 € / participant
- Tarif intra-entreprise : à partir de 1200 € / jour

Compétences développées

- Adapter excel à son utilisation
- Mettre en place des formules pour automatiser les calculs
- Illustrer avec un graphique complexe
- Accessibilité : locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins spécifiques avant le début de la formation si vous êtes en situation de handicap. Nous nous efforcerons d'y répondre au mieux.



Votre Contact



05.58.05.44.81
formation@landes.cci.fr



www.landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

1- Créez et utilisez des tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Modification d'un tableau croisé dynamique
- Sélection, copie, déplacement et suppression d'un tableau croisé dynamique
- Disposition et mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Filtrer et rechercher dans un tableau croisé dynamique
- Graphique croisé dynamique

2- Exploitez vos tableaux de listes de données

- Calcul de sous-totaux
- Création et gestion d'un tableau
- Présentation et tri des données d'un tableau
- Calculs automatiques dans un tableau
- Filtrage automatique
- Filtres personnalisés
- Valeurs vides et doublons
- Filtrer avec une zone de critères
- Copier les lignes filtrées par une zone de critères
- Statistiques avec zone de critères

3- Utilisez des fonctions de calculs avancées

- Table de consultation et fonctions de recherche
- Fonctions texte
- Calculs d'heures
- Calculs de dates
- Conditions avec ET, OU, NON
- Conditions imbriquées

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

- Fonctions conditionnelles
- Formule matricielle
- Calculs lors de copies
- Consolidation
- Fonctions financières
- Table à double entrées

4- Partagez en toute sécurité

- Protection d'un classeur
- Protection des cellules
- Partage d'un classeur
- Suivi des modifications d'un classeur
- Fusion de classeurs
- Finaliser un document
- Signature numérique