

Excel : Niveau 2 en Groupe et 1 jour en individuel

BUREAUTIQUE >> Logiciels bureautique

Objectifs

- *Utiliser les fonctions de calcul*
- *Créer un graphique*
- *Gérer des listes de données*
- *Générer des tableaux croisés dynamiques simples*
- *Renforcement formule*
- *Calcul sur résultat filtré/ tri*
- *Notion de plan*
- *Construire une feuille de synthèse*
- *Formule complexe*

Vous allez apprendre à

Saisie et modification

- ✓ Date système et format de date
- ✓ Date système et format de date
- ✓ Recherche, remplacement de format

Mise en valeur avancées

- ✓ Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- ✓ Format personnalisé
- ✓ Appliquer une mise en forme conditionnelle
- ✓ Gestion des mises en forme conditionnelles

Copie, déplacement, effacement

- ✓ Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition

Calculs

- ✓ Saisie d'une formule de calcul avec une référence absolue (\$)
- ✓ Condition simple
- ✓ Plage de cellules dans une fonction

Mise sous forme de tableau de données

- ✓ Création et gestion d'un tableau
- ✓ Présentation et tri des données d'un tableau
- ✓ Calculs automatiques dans un tableau

Traitement des données

- ✓ Tri et filtre de données personnalisés
- ✓ Utilisation d'une zone de critères
- ✓ Filtre et copie de lignes par zone de critères
- ✓ Statistiques avec zone de critères

Tableaux croisés dynamiques

- ✓ Création d'un tableau croisé dynamique avec l'assistant
- ✓ Modification d'un tableau croisé dynamique
- ✓ Filtrer et rechercher dans un tableau croisé dynamique
- ✓ Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique

Traitement des données

- ✓ Nommer une plage de cellules
- ✓ Calcul de sous-totaux

Graphiques

- ✓ Création et déplacement d'un graphique
- ✓ Sélection d'éléments d'un graphique
- ✓ Ajout et suppression d'éléments
- ✓ Mise en forme des éléments du graphique
- ✓ Les options des types de graphique
- ✓ Impression et mise en page d'un graphique

Objets/images

- ✓ Création de graphiques sparkline
- ✓ Insertion/Modification d'une zone de texte
- ✓ Insertion d'une image
- ✓ Insertion/rotation et alignement des objets

1 journée en groupe et une journée en individuelle

Déroulement programme	Public	Pré requis
<p>Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Notre intervenant utilise le micro-ordinateur, l'imprimante, le vidéoprojecteur, le paperboard. Un support de cours pour le stagiaire(fourni). 1 journée en groupe à Limay et 1 journée en individuelle à Limay ou en visio.</p>	<p>A toute personne souhaitant approfondir ses connaissances du tableur Excel.</p>	<p>Prérequis : avoir fait une formation niveau 1 ou avoir un niveau équivalent</p>

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
<p>Mise en situation</p> <p>Fiches d'évaluation</p>	<p>ENI en options supplémentaires</p> <p>Attestation de formation</p> <p>Avis client</p>

Délai d'accès	Tarifs
<p>Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.</p>	<p>Les tarifs sont consultables sur notre site : www.csinfoformation.com pour les prix publics.</p>



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

CSINFO FORMATION

89 route de la Noue
 Port de Limay
 78520 LIMAY
 01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20
service-formation@cs-info.com

