Plan de cours

Inscription

Excel EXPERT

DESCRIPTION :

- Excel est un véritable outil de gestion permettant d'analyser et d'anticiper les résultats de l'entreprise. La puissance d'Excel est pourtant rarement exploitée. Maîtriser l'utilisation d'Excel, c'est gagner du temps et disposer de données de gestion complètes et fiables.

DURÉE : 2 Jours - 14h.

PRÉ-REQUIS :

- Il est nécessaire de maîtriser l'ensemble des fonctions de base d'Excel.

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'utilisation d'Excel pour obtenir rapidement des informations fiables : automatiser les calculs, mettre en place des formules de calculs, exploiter les fonctionnalités des bases de données, gagner du temps.

PUBLIC : Utilisateurs ayant une bonne pratique d'Excel.

ACCESSIBILITÉ :

- L'accessibilité au centre de formation ACKWARE, permet aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

ANIMATION : PRESENTIEL OU CLASSES À DISTANCE

CLASSES À DISTANCE :

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Skype, Zoom etc...un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les classes à distance sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Réflexions de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous la forme de brainstorming
- Auto diagnostic du stagiaire : Bilan des points forts et repérage des points faibles.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support pédagogique

SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation de la formation par les participants et remise d'une certification ou d'une attestation de fin de formation à chaque apprenant.

Formation éligible au CPF : Certification disponible – MonCompteFormation

ACKWARE *VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS PROJETS DE FORMATION ET VOUS APPORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION*

ACKWARE - Tél : 03.26.82.19.91 - Fax : 03.26.82.19.70
Email : formation@ackware.fr - Web : www.ackware.fr
ACKWARE - 39 avenue Hoche - Bâtiment B 2nd Etage - 51100 REIMS

RETROUVEZ-NOUS SUR VOTRE MOBILE EN FLASHANT CE CODE !

Ackware
Centre de formation
Informatique · Développement personnel · Langues · Santé

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Excel EXPERT

Approfondir l'utilisation des formules de calcul

- Les notions de référence relative, absolue et mixte.
- Nommer des cellules et gérer les noms des cellules
- Créer des formules de calcul entre feuilles d'un même classeur ou entre feuilles de classeurs différents

Gérer les feuilles

- Sélectionner plusieurs feuilles
- Copier une feuille
- Utiliser le Groupe de travail pour modifier l'ensemble des feuilles d'un classeur
- Consolider plusieurs tableaux se trouvant sur des feuilles ou des classeurs différents

Créer des formules de calculs avancées

- Gérer les liaisons entre classeurs
- Calculs conditionnels : SI, SOMME.SI, NB.SI, SOMME.SI.ENS, SIERREUR…
- Fonctions imbriquées
- Les fonctions qui permettent de rechercher interactivement des données dans un tableau : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV….
- Les formules de calcul permettant de corriger les erreurs de saisie : SUPPRESPACE, CNUM, TEXTE

Mettre en forme des tableaux

- Créer des formats de nombre personnalisés
- Utiliser la mise en forme conditionnelle simple ou avec des formules de calculs pour créer des indicateurs de performance

Les graphiques

- Création de graphiques avancés correspondant aux analyses de vos données numériques (graphiques bulles, temporels, double axe,…
- Annuler le mode tableau

Aller plus loin avec les filtres élaborés

- Créer des zones de critères simples
- Créer des critères calculés
- Appliquer les zones de critères sur la base de données
- Utiliser les formules de calculs base de données
- Créer des zones d'extraction

Les tableaux croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Ajouter des données en ligne ou en colonne
- Rafraîchir un tableau croisé dynamique
- Trier un tableau croisé dynamique
- Filtrer un tableau croisé dynamique
- Formats numériques des données dans un TCD
- Ajouter des données calculées et spécifier la synthèse à utiliser (% par rapport au total, taux d'évolution...)
- Formules de calculs dans un tableau croisé (créer des calculs entre plusieurs données)
- Regrouper ou Dissocier les données
- La mise en forme d'un tableau croisé
- Ajouter des segments sur un tableau croisé dynamique (A partir de la version 2010)
- Lier les segments à plusieurs TCD (A partir de la version 2010)
- Création d'un Graphique Croisé Dynamique à partir d'un Tableau Croisé.

Les outils de simulation

- Créer une hiérarchie sur les lignes ou les colonnes de vos tableaux : le mode Plan
- Utiliser les affichages personnalisés pour mémoriser différents types d'affichage et d'impression d'une même feuille de calcul
- Créer des scénarios pour enregistrer différentes hypothèses
- Utiliser la notion de valeur cible pour atteindre un objectif
- Utiliser le solveur pour une analyse multidimensionnelle

Automatisation de tâches

- Afficher l'onglet Développeur dans le ruban
- Choisir l'emplacement du code VBA
- Enregistrer une macro pour automatiser des actions répétitives notamment lors de l'exécution de filtres élaborés ou d'importations de données externes
- Arrêter un enregistrement
- Enregistrer en mode relatif ou absolu
- Ajouter un raccourci clavier à une macro
- Lancer une macro via un bouton