

Excel Intermédiaire

DESCRIPTION :

- Gestion efficace des tables de données, formats conditionnels puissants, tableaux et graphiques plus attractifs, meilleure maîtrise de l'impression... Les améliorations apportées à Excel sont nombreuses. Maîtriser son utilisation vous permettra de gagner du temps et de disposer de données de gestion complètes et fiables.

DURÉE : 2 Jours - 14h.

PRÉ-REQUIS :

- Avoir suivi le stage «Excel Initiation» ou posséder des connaissances équivalentes.

OBJECTIFS :

- Maîtriser les différentes possibilités d'Excel pour obtenir rapidement des informations statistiques, économiques et de gestion fiables.

PUBLIC : Utilisateurs ayant des notions sur 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



Excel

Intermédiaire

Rappel des bases d'Excel

- Les calculs simples
- Les fonctions courantes : NB(), Moyenne ()
- Connexion à l'espace de stockage en ligne Skydrive
- Partage sur les réseaux sociaux

Concevoir des tableaux avec des fonctions

- Le mode d'adressage : absolu, relatif
- Le remplissage instantané (flashfill)
- Calculer des pourcentages
- Appliquer des conditions SI()
- Utiliser les fonctions date : Maintenant(), Aujourd'hui()
- Consolider plusieurs feuilles d'un classeur avec la fonction Somme()

Gestion des feuilles

- Nommer, insérer une feuille de calcul
- Supprimer/déplacer une feuille
- Utiliser la commande groupe de travail
- Paramétrer un nombre précis de feuille par défaut
- Colorer les onglets

Personnaliser l'environnement d'Excel

- Modifier les options d'Excel
- Personnaliser les outils
- Enregistrer des modèles

Les images

- Insérer/Déplacer une image
- Les formes

Les graphiques

- Création d'un graphique
- Modifier la présentation
- Les différents types de graphiques
- Ajouter une série
- Les légendes
- Nouveaux types de graphiques (2016)