Bureautique

Excel Perfectionnement

Objectifs

- Maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse
- Optimiser son travail avec les modèles et le paramétrage

Contenu de la formation

Les différentes fonctions
- Calculs sur les dates, les heures, le texte
- Utiliser les fonctions de recherche avancée, conditionnelle, statistique
- Fonctions financières

Fonctionnalités facilitant l'exploitation des tableaux
- Cumuler plusieurs tableaux avec la consolidation de données
- Chercher une valeur en fonction d'un résultat voulu
- Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi)
- Utiliser les noms de cellules

Fonctionnalités de base de données
- Intégrer des sous totaux
- Saisir, filtrer, extraire, rechercher
- Réaliser des calculs statistiques
- Créer un tableau de type base de données

Réaliser des tableaux croisés dynamiques
- Construire et mettre en forme

Fonctionnalités insoupçonnées
- Valeur cible
- Solveur
- Lien hypertexte
- Création et utilisation d'un modèle

Préparer et contrôler des tableaux
- Maîtriser la validation des données
- Créer des modèles de tableaux
- Mettre en œuvre les outils de protection (classeur, cellule)
- Partager un classeur
- Suivre les modifications d'un classeur
- Création d'un formulaire
- Protection et utilisation d'un formulaire

Personnaliser l'environnement
- Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outil
- Insérer des objets
- Version et récupération d'un fichier

Infos pratiques

Public

Tout utilisateur connaissant les fonctions de base et désirant approfondir sa pratique d'Excel. Prérequis : maîtriser et pratiquer régulièrement l'environnement Windows, avoir suivi Excel intermédiaire ou avoir passer un test de positionnement, maîtriser la langue française

Durée

2 jours

Tarif inter-entreprise

310 €/jour/personne

Tarif intra-entreprise

Nous consulter

Compétences clés acquises

- Construire et utiliser des listes de données, produire des états statistiques
- Créer des tableaux récapitulatifs et consolidés
- Générer des tableaux de synthèse avec la fonctionnalité "rapports de tableaux croisés dynamiques"

Moyens pédagogiques

- Exercices et cas pratiques
- Téléchargement des exercices, cas pratiques et tableaux types via notre espace documentaire
- Support de formation des éditions ENI ou Educatic
- Poste informatique individuel

ANTERES FORMATION ▪ CONSEIL

17 Impasse Mireille - 13600 La Ciotat
Tél : 04 42 08 12 53 - Fax : 09 81 40 72 02
contact@anteres.fr - **www.anteres.fr**
Siret : 50483067000015 - NDA : 93131298613