



Formation Excel Intermédiaire



Formation en présentiel
Méthode participative



Durée : 14 heures (2 jours)
Délai d'accès à définir



Forfait intra : 2200 € HT
Réf. Produit : B0202C

Objectifs de la formation

Devenir plus efficace et judicieux dans l'utilisation d'Excel.
Optimisation du temps dans la construction et la présentation des tableaux et graphiques.
Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques
Fiabiliser ses calculs et analyses.

Public et pré requis

Taille du groupe : 10 personnes max

Public : Toute personne ayant des bases dans l'utilisation de Microsoft Excel et désireuse de se perfectionner

Pré requis : Avoir suivi la formation Excel Débutant (réf : B0201C) ou avoir un niveau équivalent

Validation : Certification (PCIE)

Programme

- Construire des formules de calcul simples et complexes**
 - Maîtriser les références relatives et absolues.
 - Nommer des cellules ou des plages de cellules.
 - Maîtriser les fonctions logiques : SI, OU, ET, NB.SI, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS
 - Maîtriser les fonctions de texte : GAUCHE, DROITE, STXT
 - Maîtriser les fonctions de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH
 - Protéger la feuille ou le classeur.
- Exploiter une liste de données**
 - Mettre sous forme de tableau.
 - Appliquer des tris (simples, multicritères et personnalisés).
 - Utiliser les filtres (automatiques et personnalisés).
- Créer des tableaux croisés dynamiques**
 - Créer des tableaux croisés dynamiques.
 - Modifier les paramètres des champs
 - Afficher les valeurs en pourcentages.
 - Insérer un graphique croisé.
- Préparer, organiser et contrôler les données pour en faciliter l'analyse**
 - Organiser les données pour en faciliter l'analyse.
 - Mettre les données sous forme de tableau.
 - Consolider et rapprocher des données.
 - Insérer des listes déroulantes.

