

Objectifs

Cette formation en bureautique vous permettra de maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel.

Public Visé

Toute personne souhaitant créer, développer et gérer une base de données.

Pré Requis

La connaissance des fonctions de base d'Excel est requise.

Modalités d'entrée en formation

Demander un devis par téléphone : 04.72.79.05.82

Par mail : adv@alyence-groupe.com

Ou sur notre site : www.alyence.com

L'accès en formation se fait dès la contractualisation et selon

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Savoir automatiser les formules de calculs
Savoir créer et analyser les bases de données

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel ou en e-learning
Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active via des travaux pratiques et/ou des mises en situation.

Parcours pédagogique

1. Savoir automatiser les formules de calculs

Les formules et calculs avancés

- Rappel : Créer des formules conditionnelles puis les utiliser avec d'autres fonctions statistiques (NB.SI – MOYENNE.SI – SOMME.SI) ou des fonctions texte
- Utiliser des fonctions recherche et référence (RECHERCHEV, ...) et des fonctions logiques (SI, ET, OU, ...)

Gestion des données

- Annoter des cellules
- Figurer les titres de la base de données (volets)
- Trier un tableau
- Structurer un fichier en base de données
- Utilisation des filtres automatiques (critères simples et personnalisés)
- Déclaration de tableau de données
- Utilisation de la commande Données > Convertir...
- Utilisation de la fonction SOUS.TOTAL
- Utilisation des fonctions de calculs dans les tableaux de données
- Utilisation des segments dans les tableaux de données **

2. Savoir créer et analyser ses bases de données

Synthétiser des données avec les Tableaux Croisés Dynamiques

- Création de tableaux croisés dynamiques
- Modification de la structure du tableau croisé dynamique
- Créer des filtres via les segments
- Créer des filtres de dates via les chronologies
- Synthétiser des données par catégories (Créer des groupes)
- Création de champs calculés
- Créer un graphique croisé dynamique
- Utiliser la validation des données
- Créer des listes déroulantes

- Validations par type de données
- Définir des critères de validation
- Entourer les données non valides

Qualification Intervenant-e-s

Formation animée par un expert en bureautique.

Méthodes et modalités d'évaluation

Contrôle des connaissances et acquisition de chaque stagiaire en cours de formation par le biais d'exercices d'applications.

Délivrance d'une attestation de formation et d'un certificat de réalisation.

Evaluation à chaud pour mesurer la satisfaction stagiaire.

Evaluation à froid 10 jours après la formation.



Durée

7.00 Heures **1** Jour

Effectif

De 3 à 6 Personnes