

DURÉE : 2 JOURS

14 heures - Présentiel

PRÉ-REQUIS

Connaissance indispensable de l'environnement Windows. Maîtrise des fonctions de base d'Excel
Niveau de départ diagnostiqué par Openbox à l'aide d'un questionnaire que nous vous transmettons

OBJECTIFS

Exploiter les fonctions de calcul avancées pour améliorer sa productivité : listes de données, tableaux croisés dynamiques, outils d'analyse et de statistique, graphiques avancés

PUBLIC VISÉ

Personnes utilisant fréquemment un tableur et désirant utiliser les fonctions avancées et les outils de gestions et d'analyses

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

EN OPTION - PASSAGE DE LA CERTIFICATION TOSA - CODE CPF 237 359

La certification TOSA certifie un niveau de compétence sur les logiciels Word - Excel - Powerpoint - Access - Outlook pour attester d'un niveau précis et vous permet d'obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV

ORGANISATION - INTER OU INTRA

INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE

Utilisation et gestion des fonctions de calculs avancés

Les différents types de référence de cellules (absolues, relatives, mixtes)
Nommer des cellules et utiliser ou coller des noms dans une formule
Utiliser l'onglet formule ou l'assistant fonction
Maîtrise des fonctions : mathématiques logiques, dates, statistiques, recherches, textes...
Imbrication de fonctions et fonctions complexes
Comprendre les affichages (#NOM?, #DIV/0!, #####...) dans les cellules
Insérer des graphique "Sparkline" (à partir d'Excel 2010)

Perfectionnement sur les calculs inter feuilles, inter classeurs

Gestion des liaisons entre les feuilles et les classeurs,
Consolidation de données de plusieurs tableaux
Le groupe de travail
Les références 3D

Optimisation des méthodes de travail avec les fonctions avancées

Créer automatiquement un plan et découvrir les symboles du plan
Développer et réduire des lignes ou des colonnes
Définir des affichages personnalisés

Préparer, diffuser et protéger des tableaux

Créer des modèles de tableaux
Maîtriser la validation des données dans les cellules
Utiliser la mise en forme conditionnelle avancée
Mettre en œuvre les outils de protection de cellules, de feuilles et de classeurs

Les outils d'analyse

La valeur cible
Les tables d'hypothèse à simple et double entrée
Créer et enregistrer des hypothèses via le gestionnaire de scénarios

Maîtrise des graphiques

Réaliser des sélections spécifiques,
Modifier et ajouter des données
Enregistrer des modèles personnalisés
Concevoir des graphiques spécifiques (pyramide des âges, superposés, ...)

Fonctionnalités facilitant l'exploitation des tableaux

Figer des colonnes et/ou des lignes à l'écran lors de l'affichage de grands tableaux
Savoir répéter automatiquement les titres lors de l'impression
Afficher plusieurs feuilles et/ou plusieurs classeurs en côte à côte

La gestion des listes de données

Ajouter des Sous totaux dans un tableau
Trier les fiches sur un ou plusieurs critères
Définir une liste de données comme "Tableau"
Manipuler les données définies comme "Tableau"
Réaliser des filtres automatiques et élaborés
Filtrage des données à l'aide de segments
Réaliser des statistiques en utilisant les fonctions de base de données

Création de tableaux croisés dynamiques

L'outil de tableau croisé dynamique, création et options
Utiliser le remplissage instantané
Formules, champs calculés et éléments calculés
Les Slicers ou Segments
Insérer une chronologie

Utiliser l'enregistreur de macros

Créer des macros en mode enregistrement automatique
Comprendre ou stocker les macros
Utilisation du classeur de macros personnelles
Comprendre la différence entre enregistrement en mode absolu ou relatif
Exécuter une macro à partir d'un raccourci clavier, d'un bouton, d'une icône
Analyser les limites de l'enregistreur de macro et la nécessité d'utiliser VBA