

## PRÉ-REQUIS

Connaissances des bases d'Excel

## DURÉE / LIEU

2 jours / 14 heures – AMG Informatique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✓ Support de cours, exercices applicatifs, assistance téléphonique et courrielle post-formation.
- ✓ Formation animée par un intervenant spécialisé de la formation pour adulte.
- ✓ Moyens matériels : poste de travail individuel en réseau, imprimante couleur partagée, connexion Internet, accès WIFI gratuit.
- ✓ Locaux : salles de formation climatisées (entre 20 et 60 m<sup>2</sup>), salle de pause avec boissons chaudes et froides à disposition gratuitement.

## OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Consolider les connaissances, maîtriser les formules de calculs, réaliser des graphiques, utiliser la base de données d'Excel et synthétiser des informations avec le Tableau Croisé Dynamique.
- ✓ Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant maîtriser les fonctions avancées d'Excel.
- ✓ Elle favorise le développement des compétences et le maintien dans l'emploi.

## ÉVALUATION DES ACQUIS

- ✓ Exercices et travaux pratiques applicatifs.
- ✓ Exercices de validation des connaissances.
- ✓ Possibilité Certification TOSA.

## PROGRAMME

### 1. CALCULS ET FONCTIONS AVANCÉS

- Exploiter les fonctions de calculs
- Gérer le calcul du pourcentage
- Utiliser la fonction maximum
- Utiliser la fonction minimum
- Gérer les références absolues dans une formule
- Employer les références relatives
- Se servir de la fonction arrondi
- Utiliser les fonctions conditionnelles (si, et, ou...)
- Gérer l'audit de formules
- Utiliser les fonctions de recherche (V et H)
- Réaliser des calculs sur des dates, des heures
- Créer et gérer des règles de mise en forme conditionnelle

### 2. LIAISONS ET CUMULS DE VALEURS

- Utiliser les liaisons dans un tableau
- Gérer les liaisons entre feuilles, entre classeurs
- Consolider
- Protéger des feuilles et des classeurs
- Gérer les groupes de travail

### 3. FONCTIONS GRAPHIQUES

- Générer un graphique
- Utiliser les différents types de graphiques
- Présenter et mettre en forme un graphique
- Positionner un graphique
- Gérer les paramètres de mise en page & imprimer
- Insérer et gérer une légende
- Générer un graphique Sparkline
- Exploiter des outils dessins
- Créer et mettre en forme une zone de texte
- Agrandir, diminuer et déplacer une zone de graphique

### 4. UTILISER UNE BASE DE DONNÉES

- Organiser des données sous forme de liste
- Fixer les volets pour faciliter la lecture
- Réaliser des tris dans une base de données
- Organiser des clés de tri
- Détecter et gérer les doublons
- Réaliser des calculs dans une liste
- Valider des données
- Créer une liste déroulante
- Utiliser les fonctions de calculs NB.SI ensemble, SOMME.SI ensemble...

### 5. LES FILTRES ET LES CRITÈRES

- Interroger une liste
- Gérer des listes avancées
- Utiliser les filtres automatiques simples
- Se servir des filtres « sur place »
- Utiliser les filtres automatiques personnalisés
- Exploiter les filtres élaborés

### 6. SYNTHÉTISER DES DONNÉES AVEC LE TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Générer des synthèses avec le tableau croisé
- Créer un Tableau Croisé Dynamique
- Mettre en place à partir d'une liste existante
- Manipuler des données
- Grouper / dissocier des données (dates, nombres...)
- Exploiter des segments
- Utiliser les fonctions de calculs intégrées (% , statistiques...)
- Gérer les champs calculés
- Actualiser un Tableau Croisé Dynamique
- Exploiter des champs dynamiques
- Mettre en forme un Tableau Croisé Dynamique

### 7. ATELIER QUESTIONS / RÉPONSES