

EXCEL PERFECTIONNEMENT - ELIGIBLE CPF**Réf**
AAPBIEXLPEFP-ATP14**Modalité**
Présentiel**Durée**
2.0 jour(s) - 14.0h**Nb stagiaires**
8**OBJECTIFS**

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Consolider les compétences de calculs simples.
- Automatiser la mise en forme des données et des cellules.
- Saisir et imbriquer des formules de calculs complexes.
- Effectuer des tris et des filtres sur des listes de données.
- Insérer automatiquement des sous-totaux dans des listes de données.
- Créer des plans automatiques ou manuels.
- Synthétiser des calculs sous forme de tableau croisé dynamique, à partir d'une liste de données (TCD).
- Insérer des segments et des chronologies à partir d'un TCD.
- Ajouter des champs calculés dans un TCD.
- Sécuriser les données d'un fichier, d'une feuille ou d'un classeur.
- Gérer efficacement des données sur plusieurs feuilles ou classeurs.

**A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?****Public**

Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées d'Excel.

Pré-requis

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows et de l'outil informatique.
Maîtriser les fonctions de base de Excel.

**CONTENU****Rappel des Bases**

- Calculs arithmétiques
- Fonctions de base
- Recopie de formules et séries
- Références relatives et absolues

Mise en forme élaborées

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle

Calculs avancés

- Fonctions Textes
 - Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar, Concaténer ou &
- Fonctions Dates
 - Année, Mois, Jour, DateDif
- Fonctions Conditionnelles
 - Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si, Moyenne.Si,
 - Somme.Si.Ens, Nb.Si.Ens, Moyenne.Si.Ens
- Fonctions Additionnelles
 - ET, OU
- Fonction Recherche
 - RechercheV, RechercheH

Trier et filtrer

- Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Tri à partir du menu Données
- Filtres simples
 - Mise en place des filtres automatiques
 - Filtrer à partir des listes déroulantes
 - Filtre personnalisé
- Filtres avancés
 - Création d'une grille de critères
 - Lancer le filtre élaboré
 - Supprimer des doublons
- Figer les titres
- La validation de données

Sous-Totaux et plans

- Créer des sous-totaux automatiques
- Gérer plusieurs niveaux de sous-totaux
- Supprimer les sous-totaux
- Utiliser le plan automatique
- Créer un plan manuel

Tableaux croisés dynamiques

- Création du tableau croisé
- Modification du tableau croisé
- Mettre une mise en forme automatique
- Actualiser le tableau croisé
- Ajouter un champ calculé
- Créer ou dissocier des groupes
- Utiliser des champs de Page
- Insérer un segment / une chronologie
- Mettre un champ de Données en Colonne
- Créer un graphique croisé dynamique

Sécurités

- Protéger la feuille
- Protéger le classeur
- Mot de passe
 - Mettre un mot de passe en écriture et/ou en lecture

Liaisons et consolidation

- Liaison entre feuilles ou entre classeurs
- Consolider sans liaison
- Consolider avec liaison
- Créer un groupe de travail
- Dissocier un groupe de travail

Trucs et astuces

- Contrôler l'affichage : valeur zéro, arrondis
- Gérer les triangles verts
- Mettre un commentaire
- Ne pas afficher le quadrillage
- Transformer un texte en nombre
- Utiliser la zone Nom
- Utiliser le collage spécial



PÉDAGOGIE

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des exercices de synthèse
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 et 70%)
- Remise d'un support de cours.
- Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com.



GESTION DES ACQUIS

Méthodes d'évaluation

- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de stage à chaque apprenant.
- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles.

Validation des acquis

Attestation de formation fournie par le partenaire Emargement par demi-journée.



FORMATEUR ET PARTENAIRE

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention.
Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



MODALITÉS

En présentiel

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc.

En distanciel

A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance.

Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.

L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Les participants recevront une convocation avec lien de connexion.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe par téléphone au 04.76.41.14.20 ou par mail à contact@atp-formation.com.



ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les solutions.