Excel Niveau 3 Avancé Perfectionnement

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
BUR-EXC-1492

Public :
Tout public utilisant le tableur Excel.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Être capable de :
Appliquer des options de formatage avancées telles que le formatage conditionnel et le formatage personnalisé des numéros et gérer les feuilles de travail.
Employer des fonctions de calculs complexes telles que celles associées aux opérations logiques, statistiques, de base de données et mathématiques.
Créer des graphiques/objets graphiques et appliquer des fonctions avancées de formatage des graphiques.
Analyser des tableaux et des listes en filtrant et triant les données.
Utiliser les tableaux.
Créer des Tableaux croisés dynamiques sur des listes.
Employer les fonctions de liaison, d'intégration et d'importation pour intégrer les données.
Utiliser des macros. Appliquer les fonctions de sécurité du tableur.

Compétences développées :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'effectuer des calculs à partir de différentes feuilles de calculs, voir différents classeurs.
Il sera également en mesure de gérer et exploiter au mieux une base de données, grâce notamment aux tableaux croisés dynamiques.
La productivité et le gain de temps seront optimisés grâce aux formules complexes.

Pré-requis :
Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel initiation ou avoir des connaissances équivalentes.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :

Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Selon la formation, un questionnaire d'auto-positionnement ou/et un audit d'évaluation sont adressé(s) au(x) stagiaire(s) en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.
Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.
A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail (assistance@univers-formation.fr) ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Personnaliser l'environnement Excel- (1/2h)

Personnaliser le ruban et l'outil d'accès rapide, l'interface, les raccourcis
Gérer l'historique de version d'un fichier
Accéder à l'onglet développeur
Reconnaitre les formats de fichiers
Fractionner un classeur
Gérer le volet de navigation

2. Sécuriser les données - (1/2h)

Protéger un classeur, une feuille, des cellules
Masquer des formules de calcul
Insérer une signature électronique

3. Automatiser des taches - (1h)

Créer un onglet, un groupe, une commande
Création et édition de macros
Exécuter des macros

4. Gérer les calculs complexes - (2h)

Créer des calculs entre des feuilles et classeurs différents.
Rechercher la fonction de calcul dans la bibliothèque de fonctions
Afficher et réviser une formule
Utiliser les fonctions : ARRONDI - ENT
Fonctions (RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, texte GAUCHE, DROITE, STXT, EXACT, REMPLACER, CONCAT, NB.SI, ALEA, RANG)
Construire et paramétrer les fonctions avancées : date et heure, (AUJOURD'HUI, JOUR, JOURSEM, MOIS, ?)

5. Gérer les formules de base de données - (2h)

Utiliser les fonction de base de données (BDSOMME, BDMOYENNE, BDNB, ?.)
SOMME.PROD ? SOUS.TOTAL- NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS
Utiliser les sous-totaux dans une liste de données

6. Gérer les listes de données et les tableaux - (2h)

Mettre les données sous forme de tableau ou convertir en plage
Trier les données avec plusieurs critères et des tris avancés
Utiliser les filtres et filtres élaborés
Insérer des segments pour filtrer
Créer et gérer les listes déroulantes
Préparer la liste de données, avec la fonction remplissage instantané,
Utiliser la fonction de consolidation de plusieurs feuilles

7. Créer des tableaux croisés dynamiques - (3h)

Générer et modifier des tableaux croisés
Copier, déplacer, supprimer un tableau croisé dynamique
Filtrer des données
Actualiser un tableau Croisé,

Supprimer les doublons
Utiliser la mise en forme automatique
Modifier le format d'affichage et mise en forme des données

8. Approfondir la mise en forme et mise en page - (1h)

Utiliser les thèmes des classeurs, et mise en forme automatique,
Appliquer des mises en forme conditionnelle avec formule
Gérer les sauts de pages, les options de mise en page
Insérer un arrière-plan

9. Insertion d'objets et de graphiques- (1h)

Insérer et modifier des formes, SmartArt, des images, capture écran, symboles et équations
Modifier les objets insérés et leurs propriétés
Afficher et gérer le volet de sélection
Modifier la mise forme des objets graphiques

10. Fonctions avancées des graphiques- (1h)

Modifier les axes principaux et secondaire
Superposer des séries
Insérer une courbe de tendance
Créer des graphique Radar, ou boursier ...
Enregistrer un modèle de graphique

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 19/09/2024