

EXCEL II - Maîtriser les fonctionnalités avancées



Date de mise à jour : 24/01/2019 | Ref: 12_AF_000001800

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

Cette formation-action devra vous permettre de :
Maîtriser et approfondir les principales commandes sous Excel
Construire, renseigner des tableaux avec le logiciel.

Programme de la formation

Configurer son tableur à son environnement professionnel
Paramétrage des options
Adapter son interface.
Adapter ses modèles (classeurs et feuilles).
Personnalisation de l'affichage pour un gain de temps
Définir des styles, utiliser des thèmes
Elaborer des formats personnalisés.
Définir des formats conditionnels.
Utiliser des graphiques Sparklines.
Renforcer ses connaissances sur les formules avancées
Maîtriser les modes d'adressage : relatif, absolu, mixtes.
Créer des conditions : SI, OU, ET, ESTVIDE...
Utiliser les fonctions de regroupement : SOMME.SI.ENS ...
Développer les statistiques : NBVAL, NB, NB.SI, MEDIANE, ...
Assembler les données avec les fonctions de recherche
Comment protéger les formules, les feuilles et les classeurs.
Activer la fonction des dates, des heures
Maîtriser les listes des données
Tris multicritères et personnalisés.
Interroger une liste : filtres automatiques.
Extraire des données : filtres avancés.
Supprimer des doublons.
Créer et modifier les tableaux croisés dynamiques
Mettre en place des tableaux croisés dynamiques.
Regrouper les informations (Filtrer, trier, masquer des données)
La liaison et la consolidation sous Excel
La liaison de plusieurs cellules d'un classeur.
Administrer des connexions entre classeurs.
Consolider les tableaux d'un classeur.
Consolider des données issues de plusieurs classeurs.

Validation et sanction

Attestation de suivi de présence

Type de formation

Non certifiante

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

20 heures en centre, 20 heures hebdomadaires

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Test

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

Maîtriser les bases d'Excel 2007 ou Excel 2010 ou avoir suivi la formation " Excel 2007/2010 - Les essentiels " ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

MASTER FORMATION

4 RUE DES COCCINELLES

ZI COLLERY III

97300 - Cayenne

Responsable :

Téléphone fixe : 05 94 37 87 86

Contacteur l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable : M. Daniel BILLY

Téléphone fixe : 05 94 37 87 86

fax : 05 94 29 93 12

Site web :

Contacteur l'organisme

Contacteur l'organisme formateur

MASTER FORMATION

SIRET: 52232922600032

97300 Cayenne

Responsable : BILLY

Téléphone fixe : 05 94 37 87 86

Site web : <http://www.masterformation.gf>

Contacteur l'organisme

Eligibilité de cette formation au compte personnel de formation

Code CPF - Début de validité :

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 18/03/2020 au 20/03/2020

débutant le : 18/03/2020

Adresse d'inscription

MASTER FORMATION

4 RUE DES COCCINELLES

ZI COLLERY III

97300 - Cayenne

Etat du recrutement : Ouvert

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes

Organisme responsable

MASTER FORMATION

SIRET : 52232922600032

Adresse

MASTER FORMATION

4 RUE DES COCCINELLES

ZI COLLERY III

97300 - Cayenne

Téléphone fixe : 05 94 37 87 86

Contactez l'organisme