



# MICROSOFT EXCEL INTERMEDIAIRE

## OBJECTIFS

À la fin de cette formation, le stagiaire sera en capacité de : Personnaliser Excel en fonction de vos besoins. Utiliser les outils avancés pour présenter des tableaux. Maîtriser l'automatisation par des formules plus complexes. Utiliser des fonctions de recherche de données. Protéger les classeurs, feuilles et formules. Créer des modèles de classeurs ou de feuilles. Établir une consolidation de tableaux dans un classeur.

## RÉFÉRENCE

EXCIN

## PUBLIC VISÉ

Utilisateur maîtrisant les bases d'Excel

Toute personne ayant besoin d'organiser des tableaux et des données

## PRÉ-REQUIS

Être initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur

Personne ayant déjà suivi la formation de base (EXCBA) ou expérience similaire

## MODALITES PEDAGOGIQUES

En présentiel (50% d'apport théorique et 50% en exercices pratiques)

## MODALITES D'ACCES

Via le plan de formation, via le CPF, via un auto-financement

## DURÉE

1 journée de 7 heures

## PLAN DE COURS

### Les tableaux croisés dynamiques

- Tableaux croisés dynamiques à 1, 2 ou 3 dimensions
- Regroupement d'informations par période, par tranche
- Filtrer, masquer puis trier des données
- Utiliser les graphiques croisés
- Les Slicers ou segments

- Appliquer des ratios et des pourcentages à un tableau dynamique
- Les graphiques Sparklines (courbes de tendance)
- Graphique croisé dynamique
- Modèles de données (établir des relations entre tableaux)

### Utiliser des formules de calcul complexes

- Adressage relatif, mixte et absolu
- Nommer des cellules dans des formules
- Les conditions complexes et imbrication
- Les fonctions de regroupement
- Les fonctions de recherche de données RECHERCHEV
- Calculs sur les dates et heures
- Manipulation de textes
- Protection des classeurs, feuilles et formules

### Adapter Excel à ses propres besoins

- Paramétrer les options avancées d'Excel
- Personnaliser l'interface pour ses besoins
- Les modèles de classeurs ou de feuilles

### La présentation des tableaux

- Gérer les styles et les thèmes
- Utiliser des formats entièrement personnalisés
- Les graphiques Sparklines

### Lier puis consolider des données dans Excel

- Liaison de plusieurs cellules dans un classeur
- Connexions inter-classeurs
- Consolidation de tableaux dans un classeur
- Consolidation de tableaux dans plusieurs classeurs

### Exploitation de données

- Tris multicritères et personnalisés

- Extraire des données avec filtrages avancés
- Gestion des doublons

## SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

## MODALITES D'EVALUATION

A la fin de chaque formation, un questionnaire à choix multiples permet de vérifier l'atteinte des objectifs de la formation ainsi que l'acquisition correcte de vos compétences. Optionnellement, cette formation prépare à la certification TOSA.

## ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

## DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise

## NOMBRE DE STAGIAIRES

Délivré de 1 à 8 stagiaires maximum

## CERTIFICATION TOSA

Le TOSA est une certification bureautique valable 3 ans et reconnue dans de très nombreux pays dont la France et qui permet de faire certifier ses compétences en informatique sur les logiciels Microsoft (Word, Excel, Powerpoint et Outlook).

Code CPF pour cette formation : RS5252

## SATISFACTION DES STAGIAIRES

Cette formation a obtenu la note de 9,38 sur 10 auprès de 149 participants

## DELAI D'ACCES

Un mois entre votre demande de formation et le début de celle-ci.

## ACCESSIBILITE

Nous étudions l'adaptation de la prestation pour les PSH.