

ALS@CE CONNECT, vous propose son expertise pour **vosre formation bureautique Microsoft EXCEL**.
A bord d'un véhicule itinérant numérique et connecté, ALS@CE CONNECT vous propose de vous consolider et **maîtriser le logiciel EXCEL**

Taux de satisfaction : en attente de données

Taux de réussite : en attente de données

- Objectifs :**
- Consolider vos compétences sur le logiciel Excel
 - Utiliser et lier des cellules
 - Créer des tableaux de synthèse
 - Exploiter et organiser les listes d'informations
 - Obtenir des statistiques.
 - Apprendre à communiquer et à valoriser des données et des chiffres.
- Méthode :** Face à face PERSONNALISE ou en petits groupes
- Prérequis :** Utilisation courante de Excel.
- Public :** Toute personne ayant des connaissances du logiciel Excel
- Durée :** Durée modulable selon les besoins
Accessible PSH

OBJECTIFS

Consolider vos compétences sur le logiciel Excel
Utiliser et lier plusieurs feuilles différentes
Créer des tableaux de synthèse
Exploiter et organiser les listes d'informations, et obtenir des statistiques
Apprendre à communiquer et à valoriser des données

PROGRAMME

Les modules présentés ci-dessous peuvent être adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins et de vos connaissances :

Module 1 : Gérer les classeurs

- Insérer, supprimer, déplacer une feuille à l'intérieur d'un classeur.
- Modifier plusieurs feuilles simultanément : groupe de travail.
- Lier des feuilles de calculs pour intégrer des résultats.
- Effectuer des calculs à travers des feuilles différentes.
- Utiliser les fonctions 3D (calculs transversaux).
- Protection des cellules et des classeurs.

Module 2 : Création et modification de graphiques simples

- Générer des graphiques à partir de tableaux.
- Choix des axes abscisses, ordonnées.
- Modifier la présentation.

- Insérer un graphique en tant qu'objet près du tableau.
- Les graphiques 3D et la vue 3D.
- Ajouter ou supprimer des séries.
- Imprimer le graphique ou le tableau, le graphique et le tableau.

Module 3 : Les tableaux de synthèse (consolidation et tableaux croisés)

- La consolidation de tableaux semblables :
- La consolidation de tableaux différents : consolidation par catégories.
- Les liaisons aux données sources.
- Les tableaux croisés dynamiques à partir de tableaux répartis sur plusieurs feuilles.
- La mise à jour des tableaux.

Module 4 : Mettre en place des formules complexes

- Les différents types d'adressage : relatif, absolu, mixte.
- Utiliser l'assistant fonction, explorer les différentes catégories de fonctions.
- Nommer des cellules, des plages de cellules.
- Calculer des statistiques ;
- Les fonctions concernant les nombres.
- Utiliser les noms pour simplifier les formules.
- Calculer sur des dates, des heures : DATE(), JOUR(), MOIS(), ANNEE()...
- Manipuler du texte.
- CONCATENER : associer formules et texte dans une même cellule.

Module 5 : Les fonctions conditionnelles

- Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI (), OU (), ET ().
- Les fonctions SOMME.SI (), NB.SI ().
- Tester le contenu des cellules : ESTVIDE () ; ESTTEXTE () ; ESTNUM ()
- Les formats conditionnels.

Module 6 : Les fonctions particulières et les outils de simulation

- A partir d'un échancier de prêt : la valeur cible et le gestionnaire de scénarios.
- Définir des tables d'hypothèses à 1 ou 2 entrées : Données/Table.



x		
Indice	Date révision	Modifications
0	15/11/2021	Création
A	26/08/2022	Maj tx satisfaction/ taux de réussite

Module 7 : Les outils de recherche

- Rappel : utiliser les noms pour simplifier les formules et rappels des outils de simulation.
- La fonction RECHERCHEV.
- Déterminer la position relative d'une information (EQUIV), repérer une valeur par sa position dans une matrice (INDEX), imbriquer les fonctions INDEX et EQUIV.

Module 8 : Exploiter une base de données/liste

- Organiser ses données.
- Tris multicritères et personnalisés.
- Interroger une liste : filtres automatiques et personnalisés.
- Extraire des enregistrements par les filtres élaborés.
- Utiliser les fonctions statistiques de la base de données : BDSOMME, BDMOYENNE
- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à une, deux ou trois dimensions.

Module 9 : Lier des feuilles, filtrer et extraire les données

- Liaisons externes simples et complexes dynamiques : copier/coller avec liaison.
- Consolider des tableaux d'un même classeur : les formules tridimensionnelles.
- Consolider des tableaux par Donnée/Consolider.
- Importer des données à l'aide d'une requête : filtrer, trier, rapprocher des données...
- Répartir la saisie entre plusieurs utilisateurs et consolider

Module 10 : Les tableaux croisés dynamiques

- Mise en place d'un tableau croisé dynamique.
- Options de calculs.
- Modifier et mettre en forme le TCD.
- Masquer des lignes ou des colonnes du tableau croisé.
- Regrouper des lignes ou des colonnes du tableau croisé.
- Extraire des données à partir du tableau croisé.
- Créer des champs ou éléments calculés.

Evaluation :

- Travaux pratiques
- Contrôle des acquis par évaluation conjointe

Inscription et renseignement :

- Vous pouvez remplir le formulaire et nous vous recontacterons :
<https://alsaceconnect.fr/formulaire/>