

CALC PERFECTIONNEMENT PROGRAMME DE FORMATION

INTITULE : CALC PERFECTIONNEMENT

Public : tous publics

Prérequis : connaissance de l'environnement informatique

Objectifs : - Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
- Construire des représentations graphiques

CONTENU

AVANT la FORMATION

- Évaluation du niveau de départ
- Identification des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation personnalisé.

PENDANT LA FORMATION

CREATION ET GESTION D'UNE LISTE DE DONNEES

- Filtres simples
- Mise en place de l'auto filtre
- Filtre sur une valeur
- Annulation d'un filtre
- Filtre sur plusieurs valeurs d'une colonne
- Filtre sur des valeurs de plusieurs colonnes
- Affichage de toutes les lignes
- Filtres avancés
- Critère de validation
- Zones de critères
- Filtre et copie de ligne par zone de critères
- Statistiques avec zone de critères

PERSONNALISATION ET CONCEPTION AVANCEE DE TABLEAUX

- Conversion de données
- Insertion et suppression de cellules
- Collage spécial
- Plage de cellules dans une fonction
- Format personnalisé
- Masquage des éléments d'une feuille



- Statistiques sur des regroupements
- Organisation sous forme de plan
- Styles et modèles
- Gestion des versions d'un classeur
- Création d'un modèle
- Gestion des styles
- Gestion des modèles
- Création d'un classeur basé sur un modèle

ANALYSE D'UNE BASE DE DONNÉES ET CALCULS

- Le pilote de données
- Le principe des tableaux d'analyses croisées
- Modification et mise à jour d'un tableau croisé
- Les formules conditionnelles avec les fonctions ET, OU
- Conditions imbriquées
- Formules matricielles
- Opérations sur les dates
- Fonctions de texte
- Calculs lors de la copie
- La consolidation
- Table de consultation et table à double entrée
- Fonctions financières
- Valeur cible
- Gestion de scénarios

AUTRES OUTILS ET AUTOMATISMES

- Vérification orthographique
- Recherche et remplacement
- Annotations, protection des cellules, des feuilles et des classeurs
- Audit de formules
- Suivi et gestion des modifications
- Barre d'outils et menus personnalisés
- Fusion et conversion de classeurs Excel

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation en face à face
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Travail sur vos documents professionnels

DUREE

14 heures

SUIVI ET EVALUATION

Exercices et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant. Attestation de formation remise au stagiaire.

Questionnaire d'évaluation à chaud.

L'évaluation peut être réalisée, dans le cadre d'une certification, par le passage de l'examen Tosa à l'issue de la formation.

CONTACT

Isabelle Jariod 06 86 83 69 64 - contact@izora.fr