Formation Excel 2016 - Perfectionnement (Certifiante)

Description de la formation Excel 2016 Perfectionnement

Cette formation destinée à toute personne souhaitant maîtriser de manière approfondie les bases d'Excel, couvre les besoins essentiels du logiciel. Elle constitue en outre une excellente introduction pour ceux qui souhaiteraient poursuivre leur montée en compétences sur les fonctions plus avancées d'Excel 2016.

Objectifs

Plus concrètement, cette formation vous apportera les connaissances et compétences nécessaires pour être à l'aise avec toutes les fonctionnalités de base d'Excel :

- Gérer des listes de données
- Maîtriser les représentations graphiques
- Savoir créer des liaisons entre calcul
- Atteindre le niveau Opérationnel de la certification TOSA

À qui s'adresse cette formation ?

Public :

Toute personne connaissant Excel et souhaitant se perfectionner sur le logiciel en vue d'atteindre un niveau correct à l'examen de certification TOSA.

Prérequis :

Avoir suivi la formation Excel 2016 - Initiation (Réf. MEI16) ou en posséder les connaissances

équivalentes.

Contenu du cours Excel 2016 Perfectionnement

Consolidation de tableaux Excel 2016

Consolidation de tableaux identiques d'un point de vue structure sur des feuilles différentes d'un même classeur par une somme 3D
Consolidation de tableaux différents dans un même classeur ou dans des classeurs différents
Option Lier aux données sources et ses conséquences : mode plan, liaison vers un classeur externe ; rompre la liaison pour désolidariser le classeur

Perfectionnement sur les Calculs avec Excel 2016

Les références relatives, absolues et semi-absolues dans des formules de calcul
Recherche d'une fonction et affichage de l'aide
Utilisation des fonctions conditionnelles (NB.SI/NB.SI.ENS, SOMME.SI/SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI/MOYENNE.SI.ENS, SI)
Imbrication de fonctions (utiliser plusieurs SI)
Utilisation des fonctions de recherche (RECHERCHEV)
Utilisation du gestionnaire de nom

Gestion des grands tableaux de type liste de données avec Excel 2016

Déplacements et sélections rapides dans un grand tableau à l'aide de raccourcis clavier
Création d'un plan par Grouper / Dissocier
Affichage permanent des premières lignes / colonnes d'un grand tableau (Figer les volets)
Fractionnement de l'affichage
Impression des grands et paramètres essentiels tels que l'ajustement, la répétition des titres à l'impression
Mise en place de filtres automatiques : Filtres Textuel/Numérique/Chronologique ; Recherche de données
Tris sur plusieurs critères et par couleur

Ajout/suppression de sous-totaux

Définition et utilisation d'un tableau de données

Utilisation des Outils de tableaux : Styles de tableau, lignes à bande, ligne des totaux

Conversion d'un tableau de données en plage de cellules

Création de tableaux et graphiques croisés dynamiques avec Excel 2016

Choix des champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique ; Changement de calcul des synthèses ; Affichage sous forme de pourcentage ; Groupement par tranche numérique ou par date

Positionnement du tableau croisé ; Copie, déplacement et modification d'un tableau croisé

Modification de la présentation de tableau croisé (Styles et les Options, Disposition et Affichage / masquage des totaux)

Création de champs calculés

Actualisation des tableaux croisés ; Modification de la zone source de données ; Options du tableau croisé (Arrêt de l'ajustement automatique de la largeur des colonnes ; Actualisation à l'ouverture du fichier)

Utilisation des Segments et la Barre chronologique pour filtrer les données du tableau croisé dynamique

Création de graphiques croisés dynamiques