

Bureautique

LES OBJECTIFS

Etre capable de réaliser des tableaux comportant des calculs entre feuilles.

Les participants seront capables d'optimiser l'utilisation de leurs tableaux et d'exploiter les fonctionnalités essentielles relatives aux bases de données.

PROGRAMME

EXCEL INTERMEDIAIRE – 2 Jours – 14 heures

- **Révision et consolidation des fonctionnalités de base d'Excel**
 - Réaliser un tableau comportant des formules de calculs simples
 - Conseils, trucs et astuces
- **Formules de calcul**
 - L'assistant fonction : somme, moyenne, min, max, arrondi, date
 - Fonctions logiques : si() et statistiques : nb(); nbval()...
 - Les différents types de références (relatives, absolues, semi-absolues)
 - Gestion des noms
- **Protection des données**
 - Protection des cellules, des feuilles, des classeurs
- **Gestion des feuilles**
 - Structure d'un classeur
 - Manipulation des onglets
 - Calculs entre feuilles
- **Groupe de travail**
- **Gestion de grands tableaux**
 - Figer des lignes et des colonnes à l'écran
 - Mise en page avancée
- **Travailler avec les listes**
 - Le concept de listes
 - Trier les données
 - Les filtres automatiques
 - Sous-totaux

INFO +

Public

Utilisateurs ayant déjà pratiqué le tableur ou ayant suivi le cours Excel initiation, désirant renforcer et compléter leurs connaissances

Information et inscription

01 34 20 20 44

www.lenaconseil.com

contact@lenaconseil.com

Coût

Sur devis

Financement

Prise en charge possible



- Apports théoriques - Etudes de cas, mise en situation - Pédagogie participative
- Moyens matériels mis à disposition : Salle de formation équipée de PC, Tablettes numériques, Internet, Vidéo projecteur, Paper-board
- Intervenants : formateurs experts
- Méthodes d'évaluation : Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et les formateurs, Attestation de présence en fin de formation, Feuille d'évaluation, Attestation de compétences

Léna Conseil

Immeuble Ordinal • 12 Rue des Chauffours • 95000 Cergy

SAS au capital de 10 000€ • RCS Pontoise B 501 033 203 • Code Naf 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05719 95 auprès du Préfet de Région Ile de France

Bureautique

LES OBJECTIFS

Etre capable de réaliser des tableaux comportant des calculs entre feuilles.

Les participants seront capables d'optimiser l'utilisation de leurs tableaux et d'exploiter les fonctionnalités essentielles relatives aux bases de données.

PROGRAMME

EXCEL INTERMEDIAIRE (suite) – 2 Jours – 14 heures

- **Introduction aux tableaux croisés dynamiques**
 - Utilité des tableaux croisés dynamiques
 - Création et modification de tableau croisé dynamique
 - Mise à jour de tableau croisé dynamique
- **Graphiques**
 - Principes et conseils sur la création de graphique
 - Graphique instantané (F11)
 - Les différents types et sous-types de graphiques
 - Les options de graphiques
 - Modification des différents éléments du graphique

INFO +

Public

Utilisateurs ayant déjà pratiqué le tableur ou ayant suivi le cours Excel initiation, désirant renforcer et compléter leurs connaissances

Information et inscription

01 34 20 20 44

www.lenaconseil.com

contact@lenaconseil.com

Coût

Sur devis

Financement

Prise en charge possible



- Apports théoriques - Etudes de cas, mise en situation - Pédagogie participative
- Moyens matériels mis à disposition : Salle de formation équipée de PC, Tablettes numériques, Internet, Vidéo projecteur, Paper-board
- Intervenants : formateurs experts
- Méthodes d'évaluation : Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et les formateurs, Attestation de présence en fin de formation, Feuille d'évaluation, Attestation de compétences

Léna Conseil

Immeuble Ordinal • 12 Rue des Chauffours • 95000 Cergy

SAS au capital de 10 000€ • RCS Pontoise B 501 033 203 • Code Naf 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05719 95 auprès du Préfet de Région Ile de France