

LES OBJECTIFS

Savoir utiliser les fonctions avancées d'Excel nécessaires aux besoins spécifiques de votre entreprise.

PROGRAMME

EXCEL PERFECTIONNEMENT – 2 Jours – 14 heures

- **Révisions et perfectionnement**
 - Rappels sur la manipulation des onglets (insérer, copier/déplacer, nommer, supprimer une feuille,
 - Saisie et modification multi-feuille (groupe de travail)
 - Calculs entre feuilles et entre classeurs
 - Les liaisons
 - Les différents collages spéciaux
- **Perfectionnement sur les fonctions avancées**
 - Utilisation des fonctions avancées (logiques, conditionnelles, de recherches...)
 - Imbrication de fonctions
 - Formules matricielles
 - Gestion des noms
- **Protection des données**
 - Protection des cellules, des feuilles, des classeurs
- **Gestion de grands tableaux**
 - Figurer des lignes et des colonnes à l'écran
 - La mise en page avancée (répétition de lignes ou des colonnes à l'impression)
 - La mise en page avancée (conditionnelle)
- **Travailler avec les listes ou base de données**
 - Le concept de listes
 - Les tris
 - Les filtres automatiques
 - Les filtres élaborés
 - Validation des données
 - Sous-totaux
 - Fonction base de données

INFO +

Public

Toute personne maîtrisant les fonctions de base abordées dans le module « Excel initiation »

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

LES OBJECTIFS

Savoir utiliser les fonctions avancées d'Excel nécessaires aux besoins spécifiques de votre entreprise.

PROGRAMME

EXCEL PERFECTIONNEMENT (suite) – 2 Jours – 14 heures

- **Les rapports et graphiques de tableaux croisés**
 - La structure des rapports de tableaux croisés
 - Modification, personnalisation des données
 - Mise à jour des tableaux croisés
 - Création et modification de graphiques croisés dynamique
- **Les graphiques complexes**
 - Mise en place de graphiques combinant plusieurs types de représentation
 - Enregistrement d'un modèle personnalisé de graphique
- **Principes des macro-commandes**

INFO +

Public

Toute personne maîtrisant les fonctions de base abordées dans le module « Excel initiation »

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