



Microsoft Excel 2010 Perfectionnement

Durée : 2 jours

Référence : STD-SI-EXCEL-2010-2

Objectifs pédagogiques

Etre capable de créer des tableaux complexes, des rapports et des statistiques en utilisant des techniques avancées, savoir exploiter de grandes quantités d'informations.

Population concernée

Utilisateurs confirmés de Microsoft Excel souhaitant compléter leurs connaissances afin de créer des documents plus professionnels.

Connaissances requises

Bonnes connaissances de Microsoft Excel. Avoir participé à la formation Microsoft Excel - Initiation ou connaissances équivalentes.

Profil de l'intervenant

Formateur senior en bureautique (30 ans d'expérience), titulaire d'une Licence professionnelle « Gestion des Ressources Humaines - Conception et réalisation de formations pour adultes » et certifié PCIE.

Moyens pédagogiques

Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.
Un support de cours par stagiaire.
Un poste informatique par stagiaire.
Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.
Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.
Évaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.
Évaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).
Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

1 Rappels : les fonctions et les formules

Fonctions complexes

Consolidation

Références absolues/relatives

RECHERCHEV

BDMIN

BDMAX

BDSOMME

BDMOYENNE

BDNB

BDNBVAL

2 Les graphiques

Création d'un graphique

Modification

Sparklines

3 Les bases de données

Grille de saisie

Critères

Sous-totaux

Filtre automatique

Filtre élaboré

Tri d'un tableau

4 Les tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Changer la fonction de synthèse
- Grouper des données
- Masquer certaines données
- Barre d'outils et menu contextuel
- Actualiser les données
- Modifier directement le tableau croisé dynamique
- Utiliser l'assistant tableau croisé dynamique
- Améliorer la mise en forme
- Utiliser les fonctions de calcul

5 Les macros

- L'enregistrement d'une macro
- L'arrêt de l'enregistrement
- L'utilisation des références relatives/absolues

6 Exemples de macros

- Ajout de lignes, colonnes
- Suppression de lignes et colonnes
- Mise en forme de tableaux
- Format de cellules

7 Travaux pratiques