

ELIGIBLE
CPF

Durée

10 heures

Format

Uniquement Présentiel
Cours Individuels
passage du TOSA.

Public

Salariés souhaitant mobiliser son Compte personnel de Formation (CPF).

Objectifs

Savoir exploiter une base de données Excel pour construire et mettre en forme des tableaux croisés dynamiques et consolider des graphiques croisés dynamiques. Introduction au concept des macros (enregistrement et exécution). Préparer au passage du test TOSA ou PCIE.

Pré requis

Windows ainsi que les bases d'Excel. Avoir suivi la formation Excel niveau intermédiaire.

Méthode pédagogique

Formation en partie en présentiel, et en partie en E-learning, combinant apports théoriques et exercices pratiques sur le logiciel étudié.

Evaluation

Pré-positionnement évaluation en ligne en amont de la formation, passage de la certification TOSA ou PCIE à l'issue de la formation.

Sanction visée

- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation
- Délivrance d'un support de formation.

Moyens d'encadrement

Formateur titulaire d'un diplôme de formateur avec une expérience minimum de 3 ans dans son domaine.

Code CPF : 237359

PARCOURS PERSONNALISÉ

A étaler sur 6 mois maximum

Positionnement et parcours individuel

10 heures de cours individuels au domicile + la certification TOSA « Code 237359 »

Thématiques spécifiques suivant les besoins du stagiaire

LE PROGRAMME

FONCTIONS ET CALCULS AVANCÉS

Fonctions mathématiques : Arrondi, NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS
Fonctions et calcul de dates : date, année, mois, jour, joursem, datedif
Fonctions et calculs d'heures
Texte : majuscule, minuscule, nom propre, gauche, droite, concatener
Logique : SI, ET, OU
Recherche et références : RECHERCHEV, RECHERCHEH, INDEX, EQUIV
Fonctions de bases de données : BDSOMME, BDMOYENNE, BDMAX, BDMIN
Les tables à simple et double entrée

DECOUVREZ DES FONCTIONNALITES INSOUPEÇONNEES

La valeur cible
Le solveur
La gestion de scénarios
Les lignes hypertextes
Les styles et les modèles
Conversion de fichier Excel en pdf

PROTEGEZ ET PARTAGEZ VOS CLASSEURS

Protéger un classeur
Protéger des cellules
Partager un classeur
Suivi des modification d'un classeur
Fusion de classeurs
Finaliser un document
Création d'un formulaire
Protection et utilisation d'un formulaire

LIAISONS ET FONCTIONNALITÉS MULTI-FEUILLES

Groupe de travail (travailler sur plusieurs feuilles en même temps)
Formules multi-feuilles/multi-classeurs
Consolidation (créer un tableau récapitulatif à partir de plusieurs tableaux)

POUR EN SAVOIR ENCORE PLUS

Les Macro-commandes : concept, enregistrement de macros, exécuter des macros
Version et récupération d'un fichier
Personnaliser le ruban
Le site SharePoint
A savoir : Office Online et Office 365
A savoir : les bonnes pratiques du tableur
A savoir : La collaboration sur un classeur