

BUREAUTIQUE

Durée :

14 h / 2 jours

Nature des connaissances : PERFECTIONNEMENT DES CONNAISSANCES

Modalités d'évaluation : AUTRES

Tarif : 23.00 EUR HT / Heure

Participants : Mini : 4 - Maxi : 8

Responsable : Karine RICART Ce stage est susceptible d'être animé par un autre formateur

Dates SUR SITE 18 au 25 Octobre 2019

Objectifs :

- Concevoir des tableaux de calculs
- Exploiter une base de données : trier, filtrer, insérer des tableaux croisés dynamiques

Prérequis :

Avoir connaissance des bases du logiciel

Méthode Pédagogique :

La pédagogie active et participative favorise les échanges en alternant démonstrations, exercices pratiques et questions des participants.

La documentation pédagogique remise permet aux participants de conserver un support

Public :

Personnes ayant besoin de créer et de mettre en forme des tableaux chiffrés et gérer des listes.

Programme :

*

Le programme est personnalisé suite à une évaluation de positionnement et un entretien d'analyse des besoins de l'apprenant.

Les items portés au programme seront sélectionnés parmi les suivants (liste non exhaustive) :

Concevoir et mettre en forme des tableaux

- Mettre en forme les nombres (monétaires, dates, personnalisés), le tableau (bordure, trame de fond..)
- Utiliser et créer ses mises en forme conditionnelles
- Protéger les classeur
- Travailler en groupe de travail
- Figurer les volets, fractionner son écran de travail

Les calculs

- Rappel: Définir des références absolues, les fonctions automatiques: SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, NB
- Les fonctions SI, ET, OU, RECHERCHEV, ...
- Les fonctions DATES: AUJOURDHUI, MAINTENANT, DATEDIF..
- Imbriquer et concaténer des fonctions

Les listes de données

- Organiser et trier une liste de données (valeur, couleur)
- Filtrer une liste avec le filtre automatique, personnalisé, avancé
- Insérer et extraire des sous-totaux
- Insérer des tableaux croisés dynamiques : insérer les champs, modifier le calcul, afficher les résultats en %, insérer des champs calculés, grouper des dates ou des nombres

Représenter ses données sous forme graphique

- Déplacer, modifier redimensionner les éléments du graphique
- Modifier les données source
- Personnaliser sa mise en forme
- Ajouter des séries
- Créer et modifier des axes et les échelles

Mettre en page un tableau

- Changer l'orientation de la page
- Modifier l'échelle, ajuster sur 1 ou plusieurs page
- Centrer le tableau
- Modifier les marges
- Créer des en-têtes et pied de page
- Répéter des lignes de titres