

OBJECTIFS

Etre capable de : - Exploiter parfaitement le tableur-grapheur Excel

PRÉ-REQUIS

Excel initiation

CONTENUS

Les fonctions de base (remise à niveau)

- Gérer un classer : insérer, copier, déplacer, supprimer, renommer des feuilles de calculs
- Saisir des informations ; insérer/supprimer des lignes, des colonnes
- Saisir des séries de données
- Réaliser des calculs de base : addition, soustraction, multiplication, division, comptage
- Utiliser les fonctions courantes (somme moyenne, minimum, maximum)
- Différencier références relatives et absolues
- Calculer un pourcentage, une TVA
- Mise en forme de tableaux. Mise en page d'une feuille de calcul
- Gérer un tableau de plusieurs pages
- Déplacer/copier des cellules, un tableau d'une même feuille
- Déplacer/copier une feuille vers un autre classeur, copier d'XL vers WD
- Protéger une feuille, des cellules. Masquer/afficher des lignes/colonnes
- Figurer/libérer les volets

Les graphiques

- Créer des graphiques simples (histogrammes, secteurs, courbes)
- Modifier un graphique (ajout/suppression de séries, séries non adjacentes)
- Créer des graphiques combinés (courbe-histogramme)
- Créer des graphiques à 2 échelles d'ordonnées

Les bases de données

- Créer, organiser, mettre à jour une base de données
- Effectuer des recherches. Trier selon une ou plusieurs clés de tri
- Filtrer automatiquement selon un ou plusieurs critères. Effectuer des filtrages élaborés
- Effectuer des statistiques dans une base : sous-totaux simples et imbriqués, synthèses
- Créer et modifier des tableaux croisés dynamiques issus de la base de données

- Créer des graphiques dynamiques

Liaisons et consolidations de données

- Dupliquer des feuilles de données isolées ou liées entre elles
- Créer des liaisons entre les feuilles de calcul
- Effectuer divers collages spéciaux (valeur, formule, format...)
- Consolider des données (par références 3D, par position, par catégorie)
- Créer des tableaux croisés dynamiques issus de plages de feuilles de calcul

Fonctions spéciales

- Créer des formules conditionnelles avec SI - Fonctions SI imbriquée - ET/OU
- Gérer des références semi relatives et semi absolues
- Effectuer des calculs en fonction de dates et d'heures
- Créer une table de références et utiliser la fonction Recherche V
- Créer et utiliser des listes de choix
- Utiliser diverses fonctions de texte et de nombres (concaténer, majuscule, gauche)

TYPE DE VALIDATION

Attestation de formation

NIVEAU DE VALIDATION

Sans niveau spécifique

POURSUITES D'ÉTUDES ET DÉBOUCHÉS

GRETA-CFA EST-BRETAGNE)))

Agence de Redon

7 rue Saint Conwoïon
35605 Redon cedex
02 99 72 22 40
greta.agredon@ac-rennes.fr

CONTACT

Catherine DURAND
Conseillère en Formation Continue
02 99 72 22 40
greta.agredon@ac-rennes.fr

INFOS PRATIQUES

Dates

Entrée et sortie permanente

Durée

Durée variable en fonction du positionnement

Lieu de formation

GRETA EST-BRETAGNE - Agence de REDON
Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous consulter pour définir les modalités de l'accueil.

Financements

✓ CPF

Tarif

13€/H hors accord négocié

Publics

Tout public

RÉUNIONS D'INFORMATION

En programmation, n'hésitez pas à nous consulter.

AUTRES AGENCES PROPOSANT CETTE FORMATION

Agence de Saint-Brieuc - Agence de Vannes - Agence de Quimper - Agence de Lannion - Guingamp

Retrouvez nos conditions générales de vente et tous nos indicateurs de résultats sur le site : <https://greta-bretagne.ac-rennes.fr/portail/web/conditions-generales-de-vente>



greta-bretagne.ac-rennes.fr

