

Atelier Formation Excel - Création et mise en forme d'un calendrier / planning

Durée :	1.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter le concept et l'utilisation d'un calendrier dans Excel • Réaliser et mettre en forme un calendrier dans Excel • Analyser les données dans le calendrier.
Prépare à la certification :	<ul style="list-style-type: none"> • Certification ENI bureautique • Certification TOSA
Public :	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisateur pour des besoins personnels et professionnels, devant concevoir et exploiter des tableaux avec calculs sous Excel
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir suivi le cours Excel Initiation et le cours Excel Intermédiaire • Utiliser Excel régulièrement et en avoir une bonne pratique.
Modalités et moyens pédagogiques	<p>Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.</p> <p>Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.</p> <p>Portail web: maformation.vaelia.fr</p> <p>+60 jours de tutoriels accessibles 24h/24</p>
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	<p>/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

Introduction aux calendriers d'excel

- Présenter le concept et l'utilisation d'un calendrier dans Excel
- Enumérer les limites des dates

Identifier les fonctions

- Différencier les fonctions de date (Aujourd'hui, Date, Fin.Mois, Maintenant, Mois.Décaler...)
- Utiliser les fonctions logiques (Et, Ou, Si, SiErreur, ...)
- Appliquer les références relatives et absolues
- Lister les autres fonctions utiles (fonctions texte, recherches, statistiques, de maths)
- Nommer des cellules et les insérer dans les calculs
- Imbriquer des fonctions dans des fonctions

Réaliser et mettre en forme un calendrier

- Préparer les données et ajouter les calculs
- Créer et appliquer des formats personnalisés
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Identifier et insérer les jours fériés
- Mettre en forme les jours fériés

Analyser les données dans le calendrier

- Répertorier les données à analyser : temps de travail, absences, congés, ...)
- Appliquer une mise en forme conditionnelle aux données
- Effectuer des calculs statistiques sur les données