

Formation Excel Intermédiaire - Mise en forme et calculs élaborés

Durée :	2.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Apprendre les techniques de calculs avancés sous Excel • Préparer et exploiter des tableaux de données avec Excel • Mettre en forme et illustrer vos données • Créer et synthétiser les données avec les tableaux croisés dynamiques
Prépare à la certification :	<ul style="list-style-type: none"> • Certification ENI bureautique • Certification TOSA
Public :	<ul style="list-style-type: none"> • Besoin de concevoir et d'exploiter des tableaux sous Excel avec calculs complexes.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Vous avez suivi la formation Excel Initiation ou vous avez des connaissances de base d'Excel : saisie, mise en forme, formules simples.
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>Possibilité d'utilisation d'outils gratuits d'intelligence artificielle (IA) pour générer du contenu.</p> <p>Portail web: maformation.vaelia.fr</p> <p>+60 jours de tutoriels accessibles 24h/24</p>
Modalités d'évaluation	<p>Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.</p> <p><i>Le passage de la certification est obligatoire lors d'un financement CPF. Le montant de la certification est de 606 euros HT (frais de formation Vaelia) + 70 euros HT (prix certification) soit un total de 676 euros HT.</i></p> <p>Nos prix sont annoncés en HT (Hors TVA).</p>
Moyens d'encadrement	<p>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.</p>
Satisfaction globale :	<p>4.61/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

Jour 1

Microsoft Excel : Techniques de calculs avancés

- Rappels sur les formules de calcul de base sous **Excel**
- Calculs multi feuilles sous **Microsoft Excel**
- Fonctions de **calcul statistique simple** (somme, moyenne, max, min, nb, nbval, nb.vide)
- La notion de références relatives / absolues (\$)
- Nommer des cellules et utiliser les noms dans les formules
- **Fonctions conditionnelles Excel** (si, et, ou, si.conditions, si multiple)
- **Fonctions statistiques conditionnelles Excel** (nb.si, somme.si, nb.si.ens, somme.si.ens,...)
- Fonctions de date et d'heure (fin.mois, mois.decaler, joursem, datedif,...)
- Fonctions de gestion de texte (majuscule, minuscule, nompropre, gauche, droite, stxt, concat,...)
- Remplissage instantané sous Excel
- Fonctions de recherche (recherchev, recherchex)

Préparer et partager des tableaux sous Excel

- Maîtriser la validation des données dans les cellules
- Mettre en œuvre les outils de protection de feuilles et de classeurs

Illustrations

- Mise en forme conditionnelle (barre de données, jeux d'icônes, en fonction d'une formule)
- Créer un graphique Sparkline
- Mise en forme

Jour 2

Exploiter des tableaux de données avec Excel

- Convertir une plage en tableau
- Paramètres spécifiques du tableau (styles, sélection, ligne Total,...)
- Création de colonnes calculées
- Filtrage automatique avec Excel
- Mise en place de segments
- Valeurs vides et doublons

Premières approches grâce aux tableaux croisés dynamiques

- Notion et création de **tableau croisé dynamique Excel**
- Afficher le détail des données
- Modification et actualisation d'un tableau croisé dynamique
- Disposition et mise en forme d'un tableau croisé
- Trier et filtrer les données
- Graphique croisé dynamique