

Bureautique

Excel – Niveau Avancé

Public

- Toute personne amenée à exploiter et analyser des données dans Excel

Pré-requis

- Avoir suivi le module perfectionnement Excel ou avoir un niveau de connaissance équivalent

Durée :

- **1 jours** soit 7 heures

Dates

A définir

Horaires

A définir

Lieu

- Pôle Formation de la CCI des Ardennes
Campus Sup Ardenne
8 rue Claude Chrétien
08000 Charleville Mézières

Effectif

- De 4 à 10 participants

Méthode pédagogique

- 1 ordinateur par participant
- Apports théoriques
- Exercices pratiques

Intervenant

- Monsieur Jordan OUDOT

Validation

- Attestation de formation
- Possibilité de validation PCIE (en sus)

Coût de la formation

- ✓ **192,00 € / participant**
Prestations exonérées de TVA
Formation éligible au CPF

Objectifs

- Préparer la base de données pour faciliter l'analyse
- Obtenir en quelques clics des tableaux de synthèse grâce aux tableaux croisés dynamiques
- Illustrer l'analyse avec des graphiques croisés dynamiques
- Effectuer des simulations, des prévisions

Programme

Optimiser, automatiser et fiabiliser les calculs :

Formules complexes et imbriquées, calculs matriciels

- ✓ Combiner les fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT
- ✓ Utiliser des fonctions statistiques : NB.SI.EN, MOYENNE.SI.ENS
- ✓ Appliquer des fonctions de conversion pour comparer des données : TEXTE, SUBSTITUE
- ✓ Manipuler des dates et des heures : DATEDIF, TEMPS, JOURSEM, MOIS.DECALER
- ✓ Automatiser des plannings intégrant automatiquement les week-end et jours fériés
- ✓ Utiliser des fonctions matricielles : FREQUENCE, TRANSPOSE
- ✓ Construire ses propres formules matricielles

Automatiser la présentation des tableaux

- ✓ Intégrer des formules dans la mise en forme conditionnelle
- ✓ Créer des formats personnalisés
- ✓ Enregistrer et exécuter un traitement par macro

Faire des simulations, établir des prévisions

- ✓ Valeur cible – Solveur
- ✓ Définir des tables d'hypothèses à 1 ou 2 entrées

Préparer la base de données

- ✓ Organiser les données : les règles à respecter
- ✓ Importer des données depuis un fichier texte (txt, csv, ...)
- ✓ « Nettoyer » les données importées : supprimer les espaces inutiles, les fusions de cellules...
- ✓ Compléter les données pour affiner l'analyse :
 - Ajouter des informations issues d'une autre table (fonction RECHERCHEV)
 - Dissocier ou fusionner des données (fonctions Texte)
 - Calculer des durées (fonctions Date)
- ✓ Mettre les données sous forme de tableau pour faciliter les mises à jour

Construire les tableaux et graphiques croisés dynamiques

- ✓ Mettre en place un tableau croisé dynamique à une, deux ou trois dimensions
- ✓ Afficher, masquer, trier les informations
- ✓ Modifier le calcul de synthèse : moyenne, minimum, comptage...
- ✓ Afficher des pourcentages, des calculs d'écart ou des cumulés
- ✓ Grouper les informations par tranches numériques ou périodes (mois, année, trimestre)
- ✓ Filtrer les données avec des segments (version 2010)
- ✓ Associer un graphique croisé dynamique
- ✓ Actualiser les données