

❖ Objectif :

A l'issue de ce stage les participants sauront exploiter Excel pour obtenir rapidement des informations fiables et sortir des tableaux d'analyses, de statistiques ou de gestion.

❖ Profil du participant :

Ce stage s'adresse à ceux qui exploitent des données en vue d'en sortir des statistiques, des tableaux d'analyses : responsables opérationnels, comptables, contrôleurs de gestion, responsables commerciaux

❖ Pré requis :

Avoir une expérience des fonctionnalités de base de Excel ou avoir suivi la formation « Excel : bases »

❖ Durée :

1 jour

❖ Dates :

Consultez notre site web :

www.magnetic-formation.com

❖ Lieu :

Lille, Valenciennes ou Douai

❖ Prix par participant:

300 € HT par jour

❖ Documents remis :

Support pédagogique et attestation de stage à chaque participant

Synthèse des évaluations de fin de formation aux entreprises

Contenu pédagogique

Gestion et organisation des données

Principe d'une base de données
Réflexion et analyse des éléments nécessaires
Création d'une base de données
Ajout, modification des données à partir d'une grille (ou formulaire)
Recherche simple des données
Tri croissant ou décroissant
Trier sur plusieurs clés
Contrôle de la saisie (critères de validation, liste déroutante, etc.)

Etablir des filtres automatiques

Interroger une liste sur une valeur exacte
Les caractères génériques
Les opérateurs de comparaison
Les valeurs comprises dans des limites spécifiées
Interrogation multicritère

Construire un Plan

Définir des regroupements
Activer ou désactiver les regroupements
Dissocier un plan

Définir des sous-totaux

Préparer le tableau
Réaliser des sous-totaux en fonctions de critères
Supprimer les sous totaux dans une liste

Tableaux croisés dynamiques

Définir les éléments d'un tableau croisé dynamique
Modifier les éléments du tableau croisé dynamique
Utiliser les fonctions intégrées
Incorporer plusieurs champs calculés
Définir des mises en forme automatiques

Fonctions bases de données

Sous.total, somme.si, nb.si, bdsomme, etc...

Méthode pédagogique

Les fonctions sont expliquées et démontrées par le formateur, chaque participant met également en pratique. A l'issue de chaque module, un exercice récapitulatif est à réaliser afin de vérifier et de consolider les acquis, chacun avançant à son rythme. Un grand nombre d'exercices ponctue la formation (tableaux de bord, budgets, répartition de chiffres d'affaires). Cette diversité d'exemples permet d'avoir une vue globale et concrète des possibilités d'EXCEL. Chaque participant repartira avec la disquette des exercices réalisés, et le support de cours.