

«UTILISATION DE EXCEL - PERFECTIONNEMENT»		2 journées
Description brève des objectifs		
L'outil informatique est de nos jours indispensable. La maîtrise des logiciels est un avantage pour la réalisation des documents qualité et éviter la perte de temps. Savoir gérer des données sous forme de listes en utilisant les possibilités de tri et de filtre, savoir créer et mettre en forme un tableau croisé dynamique.		
Public concerné		
Toute personne devant gérer des listes dans Excel		
Prérequis		
Avoir de l'expérience dans la création de tableaux, savoir saisir une formule de calcul simple, savoir présenter un tableau.		
Moyens pédagogiques		
Cours théoriques et pratique – Utilisation du logiciel sur PC – Remise d'un support de cours		
Moyens administratifs		
Feuille d'émargement du stagiaire / Feuille d'appréciation de la formation		
Programme		
<p>JOURNEE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Création d'une liste de données <ul style="list-style-type: none"> ++ La structure de la liste (noms de champs, enregistrements) ++ Importer des données au format texte ou autre ++ Convertir des données numériques en données textes ++ Les outils d'auto-remplissage de la liste ++ Gérer la mise à jour de la liste ++ Définir une mise en forme conditionnelle (surbrillance, jeux d'icônes) ☑ Exploitation de la liste <ul style="list-style-type: none"> ++ Trier les enregistrements à partir des valeurs et/ou des mises en forme de cellules ++ Insérer des sous-totaux ++ Sélectionner des données à l'aide du filtre ++ Utiliser les différents opérateurs de comparaison ++ Mettre une liste sous forme de tableau ++ Convertir un tableau en plage 	<p>JOURNEE 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Création d'un tableau croisé <ul style="list-style-type: none"> ++ Générer un tableau croisé à partir d'une liste Excel ++ Placer les champs (champs dynamiques et pivots) ++ Modifier l'organisation des données ++ Afficher et masquer des éléments ++ Filtrer des données dans un tableau croisé ++ Mettre en forme un tableau croisé ++ Mettre à jour le tableau croisé, sur ordre ou automatiquement ++ Modifier les paramètres des champs ++ Choisir les fonctions statistiques (somme, nombre) ++ Effectuer un tri manuel et un tri automatique ++ Afficher ou masquer le détail des éléments ++ Gérer les sous-totaux ++ Paramétrer les principales options d'un tableau croisé ++ Diffuser un tableau croisé sans les données sources 	
Nombre de participants		
se référer à la convention de formation		
Document formalisant la fin de formation		
Attestation de formation		
Evaluation		
L'évaluation des acquisitions des compétences des stagiaires est réalisée en continue et par QCM par le formateur.		
Formateur(s)		
Un consultant qualité CQS		
Prix		
Voir dans la convention de formation.		

(*) Pas de TVA applicable aux journées de formation Programme établi par la société CQS. Marlène Renaud, responsable pédagogique.