

MICROSOFT EXCEL PARTIE 2

1 JOUR

Résumé du cours

Que vous ayez besoin de compiler des chiffres pour les ventes, les stocks, les technologies de l'information, les ressources humaines ou d'autres objectifs et services organisationnels, la capacité à transmettre les bonnes informations aux bonnes personnes au bon moment peut créer un puissant avantage concurrentiel. Après tout, le monde fonctionne plus que jamais avec des données et cette tendance n'est pas prête à changer, ni même de ralentir. Mais avec une telle quantité de données disponibles et créées de façon quasi constante, la capacité à donner un sens à ces données devient chaque jour plus critique et plus difficile. Vous savez déjà comment effectuer des calculs simples et comment modifier vos classeurs et feuilles de calcul pour les rendre plus faciles à lire, à interpréter et à présenter aux autres. Mais Excel peut faire beaucoup plus. Pour obtenir un véritable avantage concurrentiel, vous devez être en mesure d'extraire de vos données brutes des renseignements organisationnels exploitables. En d'autres termes, lorsque vous vous posez des questions sur vos données, vous devez savoir comment faire en sorte qu'Excel fournisse les réponses pour vous. Et c'est exactement ce que ce cours vise à vous aider à faire.

Ce cours s'appuie sur les connaissances de base présentées dans le cours Microsoft® Office Excel® - Partie 1 et vous aidera à vous engager sur la voie de la création de classeurs et de feuilles de calcul avancés qui vous permettront d'approfondir votre compréhension de l'intelligence organisationnelle. La capacité d'analyser des quantités massives de données, d'en extraire des informations exploitables et de présenter ces informations aux décideurs est à la base d'une organisation prospère capable de rivaliser à un haut niveau.

LES ÉTUDIANTS CIBLÉS

Ce cours est conçu pour les étudiants qui ont déjà des connaissances et des compétences de base dans Excel et qui souhaitent commencer à profiter de certaines des fonctionnalités de niveau supérieur dans Excel pour analyser et présenter des données

CONTENU DU COURS

UTILISATION DES FONCTIONS

- Travailler avec des plages
- Utiliser des fonctions spécialisées
- Travailler avec des fonctions logiques
- Travailler avec des fonctions de date et d'heure
- Travailler avec des fonctions de texte

UTILISATION DE LISTES

- Trier les données
- Filtrer les données
- Les requêtes de données avec des fonctions de base de données
- Groupe et sous-total des données

ANALYSE DES DONNÉES

- Créer et modifier les tableaux
- Appliquer la mise en forme conditionnelle intermédiaire
- Appliquer la mise en forme conditionnelle avancée

VISUALISATION DES DONNÉES À L'AIDE DE GRAPHIQUES

- Créer des graphiques
- Modifier et mettre en forme les graphiques
- Utiliser les fonctions avancées des graphiques

UTILISATION DE TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES ET DE GRAPHIQUES CROISÉS DYNAMIQUES

- Créer un tableau croisé dynamique
- Analyser les données du tableau croisé dynamique
- Présenter des données avec des graphiques croisés dynamiques
- Filtrer les données à l'aide de chronologies et de segments

SI LE TEMPS LE PERMET

- Fonctions financières
- Utilisation d'objets graphiques
- Utilisation de formules de tableau pour présenter des informations dans des rapports
- Planifier un rapport
- Créer un rapport