



Durée : 2 jrs / 14h



Public

Toute personne ayant besoin du logiciel Excel dans l'exercice de sa fonction.

Pré requis

Avoir suivi Excel niveau 2 ou avoir un niveau équivalent.



Pédagogie active

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation au travers des multiples exercices à réaliser et une Auto-évaluation de la progression des compétences en début et en fin de formation



Profil formateur

Louiza BOUCHEMA
Conceptrice pédagogique et animatrice de formation TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) et multimédia.
Agrément n°2018 / 0110



Pour aller + loin

Excel : Les macros

Bureautique

Excel niveau 3

Objectifs

Perfectionner sa maîtrise de Microsoft Excel pour en exploiter pleinement ses fonctionnalités et en faire un véritable outil de gestion dans votre travail.

Utiliser des fonctions avancées et des tableaux croisés dynamiques pour optimiser les tableaux.

Introduction aux macro-commandes et aux macros.

Déroulé pédagogique

✦ Révision des connaissances

- Les différents formats (date, heure, texte, nombres)
- Touches de raccourcis – Astuces de manipulations
- Options de mise en page
- Mise en forme automatique – les tableaux de données
- Mise en forme conditionnelle

Exercices : Mise en forme conditionnelle simple.

✦ Les fonctions : les fondamentaux

- Fonction logique : SI et SI imbriqués, combinaison avec les opérateurs ET et OU
- Autres fonctions (fonctions s'appliquant aux textes, aux dates, fonctions de comptage)
- Utilisation de formules dans les mises en forme conditionnelle

Exercices : Manipulations et exercices guidés de difficultés croissantes - Recopie de formules (utilisation du \$ dans les formules, cellules nommées) - Application sur formules imbriquées (utilisation de l'assistant)

✦ Organiser ses données

- Importer un fichier de données externes
- Filtrer, trier, rapprocher des données
- Les filtres avancés
- Gestion des tables, liens entre fichiers ou onglets : RECHERCHEV – EQUIV – INDEX
- La fonction INDIRECT - SIERREUR

Exercices : Présentation des fonctionnalités sur un formulaire lié à une base de données. Réalisation d'un exemple de facture pour la manipulation

✦ Les graphiques

- Créer un graphique
- Différents modèles de graphiques
- Gestion des graphiques

Exercices : Application et révision des fonctions précédemment présentées (cellules nommées) sur plusieurs exemple de graphes (camembert, histogramme)

✦ Les graphiques avancés

- Ajout ou suppression de données
- Gestion des graphiques avancés

Exercices : manipulations de graphes avancés (combinaison courbe / histogramme ; graphes bulles)

✦ Bases de données et tableaux croisés dynamiques

- Présentation, création et utilisation d'une base de données.
- Réaliser et manipuler des tableaux croisés dynamiques
- Les regroupements automatiques et manuels
- Associer un graphique à un tableau croisé dynamique
- Mise à jour d'un tableau croisé dynamique

Exercices : de types synthèse sur les formules de base puis sur une base de données construction de tableaux croisés dynamiques, utilisation des regroupements (automatiques ou manuels) et des graphiques croisés dynamiques

✦ Fonctions complémentaires

- La fonction « cellule cible »
- Le solveur

✦ Introduction aux macros

- Enregistrer une macro
- Attribuer une macro à un bouton

✦ Exemples – Questions / réponses

Présentation d'applications existantes (planning, calendrier perpétuel) avec explication des fonctions utilisées