



Excel Expert 2 jours

Durée : 2 jours, soit 14 heures – Délai d'accès : moins de 30 jours

PUBLIC

Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées et automatiser des procédures dans Excel.
L'accessibilité des formations dispensées par La Clef Numérique est garantie pour tout public en situation de handicap.

PRE-REQUIS

Obligatoire : Connaissance de l'environnement Windows.
Recommandé : Avoir suivi la formation Excel Perfectionnement ou avoir les connaissances équivalentes.

OBJECTIFS

- Être capable d'utiliser les fonctions avancées d'Excel
- Pouvoir gérer des listes de données
- Savoir synthétiser les données avec les Tableaux Croisés Dynamiques
- Pouvoir automatiser des tâches répétitives à l'aide de macro-commandes

METHODES PEDAGOGIQUES

Pédagogie interrogative et participative. Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.

VALIDATION DES ACQUIS

Les acquis sont validés au fur et à mesure de la formation via des exercices et études de cas, et par un QCM final.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Un micro-ordinateur par stagiaire, vidéo projecteur et tableau blanc ou paperboard.

SUPPORT DE COURS

Manuel Microsoft® Excel - Éditions ENI

PROGRAMME

LES FONCTIONS AVANCEES

Lier les feuilles et les classeurs

Consolider les données

Utiliser les fonctions

Mathématiques (SOMME, SOMME.SI...)
Statistiques (MOYENNE, MIN, MAX, NB, NBVAL, NB.SI...)
Logiques (SI, ET, OU, SIERREUR, SI.CONDITIONS)
Recherche et Matrices (RECHERCHEV, RECHERCHEX)
Texte (CONCATENER, GAUCHE, DROITE, STXT, MAJUSCULE...)
Dates et heures (AUJOURDHUI, NB.JOURS.OUVRES, DATEDIF...)

Imbriquer des fonctions

Nommer des cellules

La protection des données

LES OUTILS DE SIMULATION

Résoudre des équations avec la Valeur cible, le Solveur
Mémoriser des variables avec le Gestionnaire de scénario
Utiliser les Tables d'hypothèses

LA GESTION DE LISTE DE DONNEES

Utiliser la fonction "Mettre sous forme de tableau" et les outils de tableaux
Effectuer des tris multiples et utiliser les filtres avancés
Utiliser les fonctions de base de données (BDSOMME, BDMOYENNE, SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS...)

LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

Créer un tableau croisé dynamique

Actualiser les données

Gérer les champs

Filtrer un tableau croisé dynamique

Utiliser l'onglet création pour formater le tableau croisé

Modifier la synthèse des valeurs

Modifier le format des nombres

Afficher les valeurs en pourcentage

Grouper et dissocier des champs

Manipuler les segments et la chronologie

Créer des champs calculés

Régler les options du tableau croisé dynamique

AUTOMATISER DES TÂCHES

Afficher l'onglet Développeur

Créer une macro enregistrée

Enregistrer une macro en mode absolu, en relatif

Exécuter la macro pour vérifier son bon fonctionnement

Gérer le classeur de macros personnelles

Affecter une macro à un bouton sur la feuille de calcul ou sur le ruban

Aborder des notions de VBA

Les points mentionnés dans ce programme ne sont pas exhaustifs. Nous nous adaptons à votre niveau et à vos questions au fur et à mesure de la formation. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions.