



Informatique
Bureautique

Objectifs

- Savoir mettre en place des formules de calculs complexes et imbriquées
- Maîtriser le côté base de données avec les filtres élaborés et les tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques et des indicateurs de performance
- Utiliser les outils de simulation d'Excel
- Automatiser des tâches avec les macros

Participants

- Utilisateurs confirmés d'Excel avec un niveau perfectionnement ou avec les connaissances équivalentes

Prérequis

- Avoir suivi le cours Excel « perfectionnement » ou en maîtriser les fonctions traitées

Méthode pédagogique

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation délivrée en présentiel. Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.
- Support de cours numérique remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 3 jours soit 21 heures

Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

*Pour analyser ou suivre vos données chiffrées, Excel est un outil indispensable pour développer votre efficacité. Cette formation vous fera découvrir les outils qui vous permettront de manipuler le tableur avec une grande expertise
Cette formation est proposée en intra-entreprise*

✓ Introduction

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

✓ Gérer les feuilles

Sélectionner plusieurs feuilles, Copier une feuille
Utiliser le Groupe de travail pour modifier l'ensemble des feuilles d'un classeur
Consolider plusieurs tableaux se trouvant sur des feuilles ou des classeurs différents

✓ Créer des formules de calculs avancées

Nommer des cellules et gérer les noms des cellules
Créer des formules de calcul entre feuilles d'un même classeur ou entre feuilles de classeurs différents
Gérer les liaisons entre classeurs
Calculs conditionnels : SI, SOMME.SI, NB.SI, SOMME.SI.ENS, SIERREUR...
Fonctions imbriquées
Les fonctions qui permettent de rechercher interactivement des données dans un tableau : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV....
Les formules de calcul permettant de corriger les erreurs de saisie : UPPRESpace, CNUM, TEXTE

✓ Mettre en forme des tableaux

Créer des formats de nombre personnalisés
Utiliser la mise en forme conditionnelle simple ou avec des formules de calculs pour créer des indicateurs de performance

✓ Les graphiques

Créer des graphiques Sparklines (A partir de la version 2010)
Création de graphiques avancés correspondant aux analyses de vos données numériques (graphiques bulles, temporels, double axe,...

✓ Révisions sur les listes de données

Appliquer le mode tableau, Ajouter la ligne de total
Ajouter une colonne calculée en mode tableau
Trier une colonne numérique, texte ou avec des dates
Trier une colonne selon les couleurs, Trier sur plusieurs colonnes
Filtrer les données numériques, textes ou dates selon leurs valeurs
Filtrer les données selon leur couleur
Utiliser les segments pour filtrer un tableau (A partir de la version 2013)
Supprimer les doublons, Annuler le mode tableau

✓ Aller plus loin avec les filtres élaborés

Créer des zones de critères simples, Créer des critères calculés
Appliquer les zones de critères sur la base de données
Utiliser les formules de calculs base de données, Créer des zones d'extraction



Informatique
Bureautique

Objectifs

- Savoir mettre en place des formules de calculs complexes et imbriquées
- Maîtriser le côté base de données avec les filtres élaborés et les tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques et des indicateurs de performance
- Utiliser les outils de simulation d'Excel
- Automatiser des tâches avec les macros

Participants

- Utilisateurs confirmés d'Excel avec un niveau perfectionnement ou avec les connaissances équivalentes

Prérequis

- Avoir suivi le cours Excel « perfectionnement » ou en maîtriser les fonctions traitées

Méthode pédagogique

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation délivrée en présentiel. Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.
- Support de cours numérique remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 3 jours soit 21 heures

Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

✓ Les tableaux croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Ajouter des données en ligne ou en colonne
- Rafraîchir un tableau croisé dynamique
- Trier un tableau croisé dynamique, Filtrer un tableau croisé dynamique
- Formats numériques des données dans un TCD
- Ajouter des données calculées et spécifier la synthèse à utiliser (% par rapport au total, taux d'évolution...)
- Formules de calculs dans un tableau croisé (créer des calculs entre plusieurs données), Regrouper ou Dissocier les données
- La mise en forme d'un tableau croisé,
- Ajouter des segments sur un tableau croisé dynamique
- Lier les segments à plusieurs TCD

✓ Les outils de simulation

- Créer une hiérarchie sur les lignes ou les colonnes : le mode Plan
- Utiliser les affichages personnalisés pour mémoriser différents types d'affichage et d'impression d'une même feuille de calcul
- Créer des scénarios pour enregistrer différentes hypothèses
- Utiliser la notion de valeur cible pour atteindre un objectif
- Utiliser le solveur pour une analyse multidimensionnelle

✓ Outils d'analyse

- Utiliser INQUIRE pour analyser vos classeurs Excel
- Créer des feuilles PowerView dans Excel

✓ Automatisation de tâches

- Afficher l'onglet Développeur dans le ruban
- Choisir l'emplacement du code VBA
- Enregistrer une macro pour automatiser des actions répétitives
- Arrêter un enregistrement, Enregistrer en mode relatif ou absolu
- Ajouter un raccourci clavier à une macro

✓ Editeur Visual Basic

- Basculer dans l'éditeur Visual Basic
- Comprendre l'interface de l'éditeur Visual Basic,
- Insérer un module, Supprimer un module
- Exécuter une macro à partir de l'éditeur
- Afficher et modifier les propriétés des objets

✓ Modifier une macro

- Syntaxe d'une procédure
- Comprendre la structure du code VBA : mots clés, objets, méthodes,
- Obtenir de l'aide sur du code VBA
- Dupliquer une procédure et la modifier pour l'adapter à de nouvelles données

✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation