

Microsoft Excel Perfectionnement Avancé / Expert

[Excel 2010 - 2013 - 2016 - 2019 - Office 365]



DURÉE : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Maîtriser les fonctions de recherche, l'organisation en plan, la création de formulaires de saisie, les calculs avec hypothèses, la gestion des images
- Créer des macros-commandes

CONNAISSANCES PRÉALABLES POUR SUIVRE CETTE FORMATION :

- Excel Perfectionnement ou en maîtriser le contenu

PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Utilisateurs souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES DE CETTE FORMATION :

- 5 personnes maximum par cours
- 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices

FORMATEUR DE CETTE FORMATION :

Formateur expérimenté expert de la bureautique

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE CETTE FORMATION :

- Évaluation permanente des acquis sous forme d'exercices de synthèses
- Document d'évaluation de satisfaction
- Tests pratiques
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Révisions

- › Nommage de cellules
- › Fonctions SI(), SI(imbriqués), RECHERCHEV()
- › Mise en forme conditionnelle avancée

Utilisation de formules de recherche et informations dans la feuille

- › Fonctions Matricielles (INDEX – EQUIV – DECALER...)
- › Fonctions d'Informations (ESTNA – ESTNUM – ESTVIDE...)
- › Fonctions Financières (VPM(), NPM(), TAUX()...)
- › Fonctions de Dates (Avancées, (NB.JOURS.OUVRES()), SERIE.JOUR.OUVRE(), DATEDIF()...)
- › Calculs matriciels

Hierarchisation de données par le mode plan

- › Utiliser les symboles du plan
- › Structurer les données (créer, modifier, supprimer un plan)
- › Exploiter l'affichage du plan

Analyse et simulation de calculs

- › Concevoir un Tableau d'hypothèses
- › Utiliser le Gestionnaire de scénario, variables, affichage, synthèse, fusion
- › Combiner vues et scénarios avec le gestionnaire de rapports
- › Exploiter des vues personnalisées (paramètres d'impression, rapport)
- › Analyser avec le Solveur : cellules variables et cibles, contraintes, résultats

Utilisation d'illustrations et d'objets texte

- › Utiliser des Illustrations (images, clipart, SmartArt ou formes automatiques)
- › Transformer une forme automatique ou un objet
- › Superposer ou grouper les objets
- › Mettre en forme et appliquer des couleurs aux Illustrations
- › Créer et gérer des objets de texte (zone de texte, WordArt)



☎ 04 72 982 982 - 🌐 www.formatic2000.com - ✉ contact@formatic2000.com

Bureaux : 170 bd de la Croix-Rousse, 69001 Lyon – Salles de formation : 18 rue Calliet, 69001 Lyon

ANFFY S.A.R.L. | RCS 400 198 826 00028 | Code APE/NAF : 8559A | N° Organisme formation : 82 69 06 986 69



Microsoft Excel Perfectionnement Avancé / Expert

[Excel 2010 - 2013 - 2016 - 2019 - Office 365]



PROGRAMME DE LA FORMATION (suite) :

Importation / exportation de données

- › Les différents types de graphiques
- › Modifier le style du graphique, les couleurs
- › Rajouter un titre au graphique ou aux axes
- › Déplacer la légende du graphique
- › Ajouter une table de données
- › Ajouter ou supprimer des séries au graphique

Utilisation de formulaires

- › Découvrir le concept des formulaires
- › Accéder à l'onglet Développeur
- › Créer et modifier un formulaire
- › Insérer et personnaliser des contrôles
- › Protéger un formulaire
- › Sauvegarder, diffuser et utiliser un formulaire

Utilisation de macros enregistrées

- › Découvrir le principe des macros
- › Accéder à l'onglet développeur
- › Exécuter une macro
- › Créer, modifier et supprimer une macro
- › Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide
- › Ajouter, supprimer et modifier des commandes
- › Créer une barre d'outils, un groupe, une commande
- › Personnaliser le ruban

Questions / réponses avec le formateur

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours pour la formation. Des exercices pratiques sont réalisés tout au long de la formation.



☎ 04 72 982 982 - 🌐 www.formatic2000.com - ✉ contact@formatic2000.com

Bureaux : 170 bd de la Croix-Rousse, 69001 Lyon – **Salles de formation :** 18 rue Calliet, 69001 Lyon

ANFFY S.A.R.L. | RCS 400 198 826 00028 | Code APE/NAF : 8559A | N° Organisme formation : 82 69 06 986 69

