



# Formation Présentielle

## Perfectionnement EXCEL 2016

### Préparation et Certification TEST TOSA

<p>■ <b>Objectifs</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>A l'issue de la formation le participant doit :</u> Se perfectionner aux fonctions avancées de calcul, aux tableaux croisés dynamiques, aux graphiques et à la gestion des bases de données sous Excel.</li> </ul>
<p>■ <b>Programme</b></p>	<p><b>Rappels éventuels des fonctions de base (à adapter suivant les connaissances des stagiaires)</b> Utiliser l'adressage absolue et relatif dans une formule Nommer des cellules et des plages de cellules</p> <p><b>Préparer, organiser et contrôler les données</b> Organiser les données pour en faciliter l'analyse. Mettre les données sous forme de tableau (filtres, ligne totale, ...) Tri simple et multi critères, Filtre simple ou avancé Calculs dans une base de données (fonctions BdSomme, BdMoyenne, BdNval, ...)</p> <p><b>Utiliser les Tableaux Croisés Dynamiques</b> Créer et modifier des tableaux croisés dynamiques Actualiser les données dans un tableau croisé dynamique Insérer des totaux et sous-totaux Modifier la mise en forme d'un tableau croisé dynamique Intégrer plusieurs champs de données Trier, Utiliser des filtres, filtrer avec des segments/chronologies Regrouper des données Insérer des champs calculés Créer, modifier et mettre en forme des graphiques croisés dynamiques</p> <p><b>Optimiser, automatiser et fiabiliser les calculs : formules complexes et imbriquées</b> Utiliser des formules conditionnelles (SI, SI imbriqués, OU, ET, OUX) Concaténer des données (texte, formules, etc.) Utiliser des fonctions de regroupement : NB.SI, SOMME.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS, ...</p>



	<p><b>Manipuler des fonctions Textes :</b> Concaténer, GAUCHE(), DROITE(), STXT(), ...</p> <p><b>Manipuler des dates et des heures</b> DATEDIF, JOURSEM, MOIS.DECALER, NB.JOURS.OUVRES() ...</p> <p><b>Optimiser la recherche d'informations</b> Utiliser la fonction Recherche Rechercher des données à partir d'un critère avec RECHERCHE V ou H (avec une valeur exacte ou proche) Trouver automatiquement le numéro de colonne dans une fonction Recherche (Equiv) Combiner les fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT. Anticiper les messages d'erreur dans les formules de calculs (SiErreur, etc.)</p> <p><b>Automatiser la présentation des tableaux</b> Exploiter toute la puissance de la mise en forme conditionnelle. Intégrer des formules dans la mise en forme conditionnelle. Créer des formats personnalisés.</p> <p><b>Utiliser la validation et la protection des données</b> Utilisation de la validation des données Verrouiller les données, créer des listes déroulantes Protéger le document, le classeur, les feuilles, Masquer les formules de calcul</p> <p><b>Les MACROS (INITIATION)</b> Qu'est-ce qu'une macro EXCEL ? Découverte de l'éditeur VBA Enregistrer une macro (mode automatique) Emplacement de stockage Exécuter une macro (affecter une macro à un bouton)</p> <p><b>Le Solveur</b> Introduction Saisie du modèle Mise en œuvre du solveur.</p>
<b>■ Durée / Dates</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 3 Journées (21 Heures)</li> <li>■ Dates à définir</li> </ul>



<b>■ Pré-Requis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personnes ayant déjà travaillé sous Excel et souhaitant approfondir leurs connaissances avec les fonctions avancées du logiciel.</li></ul>
<b>■ Public concerné</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Toute personne désirant se perfectionner sur Excel et augmenter sa productivité.</li><li>Accessibilité</li></ul> <p>Cette formation (ou ce dispositif, ou cet accompagnement...) est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez prendre contact avec le référent handicap du service : <i>Nathalie BEUVIER au 06.76.69.93.47</i></p>
<b>■ Moyens Pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Une pédagogie interactive favorisant l'acquisition des savoirs</li><li>Exercices pratiques alternant avec apports théoriques.</li><li>Un support est remis à chaque participant.</li></ul>
<b>■ Suivi &amp; Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Attestation de Fin de Formation</li><li>Evaluation de la Satisfaction de la formation</li><li>Certification TOSA</li></ul>

Programme Mis à Jour : Février 2021