

# Programme

## Excel : Perfectionnement



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel de manière efficace
- Manipuler des fonctions statistiques et mathématiques avancées
- Exploiter les fonctions de recherches
- Gérer des données complexes
- Mettre en place des mises en forme conditionnelles avancées
- Créer des tableaux croisés dynamiques pour l'analyse des données
- Savoir automatiser des tâches répétitives en utilisant des macros simples

### PUBLIC VISE

• Toute personne ayant déjà travaillé sous Excel et souhaitant approfondir ses connaissances avec les fonctions avancées du logiciel.

• Pour toute situation de handicap ou autres besoins particuliers n'hésitez pas à nous contacter. Nous pouvons envisager d'adapter la formation.

### PRE REQUIS

• Pour participer à cette formation une bonne maîtrise des fonctionnalités élémentaires d'Excel, y compris la saisie de données, les calculs de base, la mise en forme et l'utilisation de fonctions simple est recommandée.

• Un questionnaire de positionnement sera à compléter avant la formation.

### DUREE

• 2 jours soit 14h de formation.

## Programme

### Ouverture de la session

- Tour de table
- Présentation de la formation des modalités
- Attentes des stagiaires par rapport à la formation / contraintes éventuelles

### 1. RAPPEL DES NOTIONS DE BASES D'EXCEL

- Manipulation basique et mise en forme sous Excel
- Les calculs courants sous excel
- Les fonctions courantes sous Excel

### 2. CALCULS AVANCES

- Révision de la notion de références relatives / absolue (\$) / mixtes
- Nommer des cellules et utiliser les noms dans les formules
- Fonctions Textes (Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar, Concaténer ou &)
- Fonctions Dates (Année, Mois, Jour, DateDif)

### 3. FONCTIONS CONDITIONNELLES ET ADITIONNELLES

- Fonctions Conditionnelles (Si, Si imbriqués, si condition, si multiple, Somme.Si, Nb.Si, Moyenne.Si, Somme.Si.Ens, Nb.Si.Ens, Moyenne.Si.Ens)
- Fonctions Additionnelles (ET, OU)
- Fonctions d'informations et de gestion d'erreur (SIERREUR, Estvide, Esterreur, Estna,...)

### 4. MISE EN FORME CONDITIONNELLE ET FONCTIONS DE RECHERCHES

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle simple
- Mise en forme conditionnelle avancées avec conditions multiples
- Fonctions de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHE H, RECHERCHEX)

### 5. ANALYSER GRACE AU TABLEAU CROISE DYNAMIQUE

- Création du tableau croisé
- Modification du tableau croisé
- Mettre une mise en forme automatique
- Actualiser le tableau croisé
- Ajouter un champ calculé
- Créer ou dissocier des groupes
- Utiliser des champs de Page
- Insérer un segment / une chronologie
- Mettre un champ de Données en Colonne
- Créer un graphique croisé dynamique
- Consulter les statistiques d'un document

## METHODE ET MOYEN

### PEDAGOGIQUE

- Diaporama
- Vidéoprojecteur.
- Alternance d'exposé théorique et de mise en pratique pour un meilleur apprentissage.
- Partage d'expérience
- Un livret pédagogique sera remis à chaque stagiaire en format papier.

### VALIDATION

- Les stagiaires se verront remettre une attestation de formation en fin de session s'ils ont été présents sur la journée complète.

### TARIF

- Pour toute demande de tarif, merci de nous contacter.
- Une prise en charge totale ou partielle est possible en fonction des financements des entreprises ou des stagiaires.

## 6. GERER UNE LISTE DE DONNEE

- Les différents types de tris
- Les filtres simples et les filtres avancés avec extraction de données
- La fonction Sous.Total

## 7. GESTION DES PROTECTIONS ET DES LIAISONS

- Contrôle de la saisie à l'aide de la validation de données
- Options liées à la validation de données
- Création de listes déroulantes de validation
- Utilisation des cellules ou des plages nommées
- Gestion des liaisons entre fichiers et entre feuilles de calcul

- Affichage ou masquage des onglets
- Protéger une feuille afin d'empêcher la saisie (totale ou partielle)
- Protéger la structure de son classeur
- Protéger son fichier
- Masquer les formules de calcul

## 8. INITIATION AU MACRO

- Qu'est-ce qu'une macro EXCEL ?
- L'éditeur VBA
- Enregistrer une macro
- Emplacement de stockage
- Exécuter une macro



## Mode d'évaluation

- Un questionnaire est à compléter préalablement à la session de formation pour pouvoir adapter le contenu aux connaissances de bases des participants.
- Évaluations formative et pratique au cours de la session



### SYLTIE GESTION

Siège : 46 rue Joseph Baudron

03400 Yzeure

Site de Formation : 49 route de Paris

03000 Avermes

Mail : [accueil.gestion@syltie.fr](mailto:accueil.gestion@syltie.fr)

Tel : 07.60.04.98.01