

Plan de cours N° : 051

Durée : 2 jours (14h)

### **PARTICIPANTS / PRE-REQUIS**

Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées d'Excel

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows et de l'outil informatique. Maîtriser les fonctions de base de Excel

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Concevoir des graphiques, des bases de données, des tableaux croisés dynamiques. Savoir se servir des fonctions de calculs avancés. Etre capable d'automatiser des tâches simples en créant des macros.

### **MOYENS PEDAGOGIQUES**

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur

Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle

Validation des acquis par des exercices de synthèse

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 et 70%)

Remise d'un support de cours.

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée [formateurs@atp-formation.com](mailto:formateurs@atp-formation.com)

### **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS**

Feuille de présence signée en demi-journée,

Evaluation des acquis tout au long de la formation,

Questionnaire de satisfaction,

Attestation de stage à chaque apprenant,

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation formative tout au long de la formation,

Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles.

### **MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL**

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc.

### **MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE**

A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise. L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Les participants recevront une convocation avec lien de connexion

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe par téléphone au 04.76.41.14.20 ou par mail à [contact@atp-formation.com](mailto:contact@atp-formation.com)

### **ORGANISATION**

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00.

### **PROFIL FORMATEUR**

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention

Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

### **ACCESSIBILITE**

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

### **MISE A JOUR**

01/01/2021

Plan de cours N° : 051

Durée : 2 jours (14h)

### Calculs avancés

- Rappels sur les calculs de base
- Fonctions Textes  
Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar
- Fonctions Dates  
Année, Mois, Jour
- Fonctions Conditionnelles  
Si, Si imbriqués, Somme.si, Nb.si
- Fonctions Additionnelles  
ET, OU
- Fonction Recherche  
RechercheV
- Autres Fonctions  
Sous.total
- Autres Fonctions  
Concaténer ou &

### Trier

- Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Tri à partir du menu Données

### Filtres

- Filtres simples  
Mise en place des filtres automatiques  
Filtrer à partir des listes déroulantes  
Filtre personnalisé
- Filtres élaborés  
Création d'une grille de critères  
Lancer le filtre élaboré  
Supprimer des doublons

### Sous-Totaux et plans

- Créer des sous-totaux automatiques
- Gérer plusieurs niveaux de sous-totaux
- Utiliser le plan automatique
- Supprimer les sous-totaux
- Créer un plan manuel

### Tableaux croisés dynamiques

- Mettre un champ de Données en Colonne
- Modification du tableau croisé
- Mettre une mise en forme automatique
- Actualiser le tableau croisé
- Ajouter un champ calculé
- Créer des groupes
- Dissocier un groupe
- Utiliser des champs de Page
- Ajouter des Segments (V2010)
- Créer un graphique croisé dynamique

### Outils Avancés

- Consolider
- Table à double entrée
- Solveur

### Graphiques

- Création du graphique  
L'assistant graphique et ses 4 étapes
- Personnalisation du graphique  
Modifier un graphique
- Mise à jour des données  
Ajouter une nouvelle série de données
- Graphiques complexes  
Créer un graphique à 2 axes  
Créer d'un graphique à bulles  
Créer une Pyramide des âges  
Créer un graphique Sparkline (V2010)

### Macros sans programmation

- Macros enregistrées  
Qu'est-ce qu'une macro?  
Quand utiliser une macro?  
Ecrire un scénario  
Création d'une macro enregistrées  
Enregistrer la macro dans le classeur de macros personnelles  
Exécuter la macro à partir d'un raccourci  
Exécuter la macro à partir d'un bouton  
Continuer une macro enregistrée  
Aller voir le code VISUAL BASIC  
Ajouter un commentaire  
Utiliser des références relatives  
Simplifier le code