



KING FORMATION

FORMATION BUREAUTIQUE

Formation intégrale EXCEL
DUREE : 6 jours (42 heures)

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION : Gérer des documents Excel, mettre en forme un tableau et des données, saisir des formules de calculs simples (somme, moyenne, soustraction), créer des graphiques simples.

PARTICIPANT : Futurs utilisateurs d'Excel ou utilisateurs autodidactes devant consolider leurs bases.

PRE-REQUIS : Connaissance du maniement de Windows et de la souris.

FORMATEURS : spécialiste en bureautique.

MODALITES ET PEDAGOGIE :

- Etudes de cas
- Cas pratiques
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Attestation de fin de stage
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire (clé usb)
- Assistance téléphonique

PERSONNE A CONTACTER

Mr Gabriolon
Téléphone : 01 84 25 41 31
Mail : gabriolon@king-formation.fr

DELAIS D'ACCES

Le délais d'accès est de 15 jours

ACCESSIBILITE

Nos formations sont ouvertes à tous. Si vous avez des besoins spécifiques notamment liés à une situation de handicap, vous pouvez nous en informer par mail pour que nous adaptions la formation à vos besoins.

100% de participants sont satisfaits par cette formation en 2021 sur 15 participants

Mis à jour le 01/01/2022

PROGRAMME

GERER SES DOCUMENTS

Créer, modifier et enregistrer un document Excel
Paramétrer l'impression des documents (orientation, zone d'impression, mise à l'échelle, entête et pied de page)
Insérer, renommer, déplacer, copier, supprimer des feuilles

TRAVAILLER SOUS EXCEL

Gérer l'affichage (zoom, figer les volets)
Ajouter / supprimer des icônes sur les barres d'outils
Les différents menus ou onglets

MISE EN FORME

Mise en forme du texte (police, taille, position)
Mettre en forme un tableau (bordures, largeur, hauteur, couleur)
Mise en forme des données (format monétaire, pourcentage, dates ...)

SAISIR LES DONNEES ET LES FORMULES DE CALCUL

Différencier les différents types de données (texte, nombre, dates et formules)
Saisir, modifier, copier, coller des données
Créer des formules

- Les opérateurs
- Les variables et les constantes
- Les formules prédéfinies (somme, moyenne, maximum, minimum, nombre)
- Recopier des formules
- Les références relatives ou absolues

GENERER DES GRAPHIQUES

Créer un graphique à partir d'un tableau
Les différents formats de présentation (histogramme, courbes, secteurs...)
Mettre en forme un graphique (les couleurs, la légende, afficher les valeurs, le titre...)
Lier un graphique Excel vers un document Word ou PowerPoint

EXPLOITER SES TABLEAUX

Les tris sous Excel
Poser et utiliser le filtre automatique
Les sous totaux

SAISIR DES DONNEES ET DES FORMULES DE CALCUL

Différencier les types de donnée (texte, nombres, dates et formules)
Revoir des formules de calcul : différents opérateurs, variables et constantes
Écrire

et recopier des formules avec des références relatives et absolues

REVOIR LA MISE EN FORME DES TABLEAUX

Les formats automatiques de tableaux
La mise en forme conditionnelle
Insérer un commentaire dans une cellule, les afficher et les imprimer
Mise en page (en-tête et pied de page, les sauts de page répéter les titres à l'impression)

LES GRAPHIQUES

Créer un graphique
Les différents types de graphiques
Ajouter des données dans un graphique
La mise en forme d'un graphique
Créer un graphique à 2 axes
Créer un graphique combinant plusieurs types de graphique (ex : histogramme + courbe)

LES FONCTIONS PARTICULIERES D'EXCEL

- Fonctions statistiques
nb, nbval, nb.si, somme.si
- Fonctions de date

Année, mois, jour, no.semaine, datedif

- Fonctions texte

gauche, droite, nbcarr, suprespace

- Fonction logiques

Si, et, ou

ANALYSER UN TABLEAU EXCEL

Le tri d'un tableau, le filtre automatique

Les sous-totaux, les plans

Création / Modification d'un tableau croisé dynamique

LES FONCTIONS D'EXCEL

Les fonctions de recherche et de matrice

○ Recherchev, rechercheh..

Les fonctions Base de données

○ bdsomme, bdnb, bdmoyenne ...

Les fonctions logiques

○ Si, et, ou imbriqués

Les fonctions de dates

○ Aujourd'hui, jour, mois, année, datedif, no.semaine

Travailler avec des formules imbriquées

TRAVAILLER AVEC DES BASES DE DONNEES

Effectuer des sous-totaux

Créer un plan

Le tableau croisé dynamique

○ Le créer / le modifier

○ Afficher les données en %

○ Grouper par dates (mois, trimestre, années)

○ Grouper par tranche

Les filtres automatiques, les filtres avancés

Les mises en formes conditionnels avec formules simples

Travailler avec des zones et des cellules nommées

Créer des listes déroulantes

Les liaisons / consolidations sous Excel

PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT EXCEL ET VOS FEUILLES

Créer et utiliser des modèles de feuille ou de classeur

Utiliser les gestionnaires de vue et de scénario

Nommer des cellules et des plages de cellule

pour faciliter la maintenance de ses feuilles

Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi, quadrillage, etc)

Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils

Insérer des Objets (OLE) dessins, graphiques, cadres textes, etc

INITIATION AUX MACROS

Enregistrer des macros à partir d'Excel

Références relatives et absolues

Le classeur de macros personnelles

Exécuter une macro

LES FONCTIONS D'EXCEL

Les fonctions de recherche et de matrice

Recherchev, rechercheh, index, equiv, decaler, ligne, colonne

Les fonctions Base de données

bdsomme, bdnb, bdmoyenne ...

Les fonctions de texte

Nbcarr, droite, gauche, suprespace, trouve, stxt...

Les fonctions logiques

Si, et, ou imbriqués

LES FORMULAIRES SOUS EXCEL

Les différents contrôles de formulaire (les listes déroulantes, les cases à cocher, les boutons d'options...)

LES MACROS

Utiliser l'enregistreur automatique

Les références relatives / absolues

Les bases du langage

Les objets VBA : Range (plage de cellule),

Worksheet (feuilles), Workbook (classer), Cells (cellules)

Les méthodes offset et resize

Créer une fonction sous Excel

Le Visual Basic Editor (les différentes vues, le débogage, le pas à pas)

LE SOLVEUR

Installer le complément Solveur

Résoudre une équation avec différentes contraintes

GESTION DE SCENARIO

Enregistrer et afficher les différents scénarios

Faire une synthèse des scénarios