



FORMATION EXCEL

PERFECTIONNEMENT – Option 3



Le logiciel Microsoft Excel appartient à la suite bureautique Microsoft Office. Il intègre des fonctions de calcul numérique, de représentation graphique, d'analyse de données, de programmation et détient son propre langage. Il propose de nombreuses fonctionnalités : calculs à partir de formules mathématiques, calculs à partir de fonctions Excel, formules matricielles graphiques, etc.

Cette formation permet de renforcer vos compétences existantes et d'explorer davantage les fonctionnalités avancées du logiciel. Vous approfondirez vos connaissances les formules et fonctions avancées, Les liaisons, la mise en forme conditionnelle ou encore la protection des données.

OBJECTIFS DE LA FORMATION



Objectif professionnel

Utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel



Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Contrôler les références des cellules
- Utiliser les fonctions avancées
- Utiliser la validation des données
- Utiliser les commentaires
- Lier et cumuler des données
- Pratiquer la mise en forme conditionnelle
- Protéger les données
- Créer des graphiques complexes
- Gérer des données présentées sous forme de liste
- Créer des tableaux et graphiques croisés dynamiques



Durée

21 heures / 3 jours



Date

Voir les dates disponibles avec FFT Formation ou sur le site de réservation.



Lieu

- En entreprise ou lieu choisi en accord avec FFT Formation
- En distanciel



Public visé

Tout collaborateur amené à utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel

DESCRIPTION DE LA FORMATION

Prérequis : Disposer des connaissances de base sur Excel

Modalités et délais d'accès : réservation via le site internet : www.fft-formation.fr, par mail : contact@fft-formation.fr ou par téléphone 06 07 60 45 44.

Modalités d'évaluation :

- QCM de positionnement en amont de la formation
- QCM de validation des acquis en fin de formation

Sanction : Cette formation donne lieu à la remise d'un certificat de réalisation.

Langue : Formation dispensée en français.

Méthodes mobilisées :

- **Modalités pédagogiques :** présentiel et/ou distanciel
- **Intervenant :** Consultant en bureautique (Certification TOSA : expert Excel, Word, Powerpoint, Outlook, DigComp)
- **Méthodes pédagogiques :** Le formateur utilisera la méthode « Formation-action », approche pédagogique qui mêlant théorie et pratique.
- **Moyens matériels :**
 - Présentiel :** Le client met à la disposition de l'intervenant une salle adaptée à la formation, conforme pour l'accueil du public et équipée d'internet, d'ordinateurs (1 par apprenant) et d'un système d'écran de

projection. En cas d'impossibilité de fournir un élément matériel, contacter FFT Formation.

Distanciel : Le client met à disposition un ordinateur par apprenant, connecté à internet, équipé d'une caméra, d'un micro et d'un system son (micro-casque par exemple), de préférence avec un double écran. L'apprenant devra se situer dans un environnement calme.

L'intervenant envoie un lien Microsoft Teams 10 jours avant la formation. L'apprenant aura la possibilité d'appeler l'intervenant 10 minutes avant la formation en cas de difficulté de connexion.

- **Support(s) pédagogique(s) :** Un support sera remis au stagiaire sous forme numérique.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), FFT FORMATION peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant, FFT FORMATION mobilise des compétences externes et les dispositifs ad-hoc pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations.

JOUR 1

1 - Mise à jour des connaissances, des fonctionnalités de base

- ☛ Formats personnalisés, styles de cellules
- ☛ Mise sous forme de tableau automatique :
 - Le style de mise en forme
 - Les options de style
 - La désactivation de la mise en forme de tableaux
 - La création d'un style personnalisé
- ☛ Références absolues, relatives et mixtes
- ☛ La recopie de formules de calcul
- ☛ Les fonctions statistiques MOYENNE(), MAX(), MIN(), NB(), NBVAL() et NB.VIDE()

2 – La validation des données

- ☛ L'autorisation de la saisie en fonction des critères de dates, de limites de valeur
- ☛ L'autorisation de la saisie en fonction de listes déroulantes

3 - Les fonctions avancées

- ☛ Les fonctions utilisant l'extension SI.ENS()
- ☛ Les fonctions LOGIQUE (SI(), SI.CONDITION(), SI.MULTIPLE(), OU(), ET(), SI.ERREUR(...))
- ☛ Les fonctions de RECHERCHE (RECHERCHEV(), INDEX(), EQUIV(...))
- ☛ Les fonctions TEXTE (STXT(), DROITE(), GAUCHE(), JOINDRE.TEXTE(...))
- ☛ Les fonctions DATE/HEURE (DATE(), MOIS(), NO.SEMAINES.ISO(...))

JOUR 2 :

4 – Les commentaires et modification

- ☛ L'ajout et la modification d'un/des commentaires
- ☛ L'activation du suivi de modifications

5 – La liaison et le cumul des données

- ☛ À propos des liaisons...
- ☛ Les connaissances indispensables...
 - La manipulation d'un groupe de travail (rappels)
 - L'affichage simultanée de deux classeurs
- ☛ La liaison interne/externe par formule simple, par collage spécial
- ☛ La liaison OLE avec une autre application
- ☛ La liaison et le cumul des données, de façon naturelle, avec une formule 3D
- ☛ La consolidation des données :
 - Généralités
 - La consolidation par catégorie
 - La consolidation par position
- ☛ La mise à jour des liaisons
- ☛ La mise à jour des liaisons manuellement
- ☛ La modification ou la rupture d'une liaison

6 - La mise en forme conditionnelle (MEF)

- ☛ Révisions :
 - Les différentes techniques
 - Les valeurs plus/moins élevées
 - Les jeux d'icônes
 - L'outil de création d'une MEF conditionnelle
 - La boîte de dialogue « Nouvelle règle de mise en forme »

- MEF conditionnelle de type « Barres de données »

- ☛ Le critère ne se trouve pas dans la plage à formater...
- ☛ MEF conditionnelle à l'aide d'une formule simple
- ☛ Une fonction pour formater des cellules
- ☛ Les outils de gestion
- ☛ La gestion des règles de MEF conditionnelle
- ☛ La recherche des cellules dotées de MEF conditionnelles
- ☛ La suppression des MEF conditionnelles

7- La protection des données

- ☛ Étape 1 : le déverrouillage des cellules,
- ☛ Étape 2 : la protection de la feuille,
- ☛ La protection de la structure du classeur,
- ☛ La protection du classeur dans sa globalité – Généralités,
- ☛ Le marquage d'un classeur comme final (lecture seule),
- ☛ Le chiffrement avec un mot de passe,
- ☛ Le travail avec un classeur approuvé

JOUR 3

8 - Les graphiques

- ☛ La création et la modification des graphiques
- ☛ Les graphiques combinés (histogramme-courbes)
- ☛ Le graphique de type secteurs de secteur
- ☛ Les graphiques multi feuilles
- ☛ Les graphiques Sparkline

9 – Les listes de données

- ☛ Règles de création d'une liste
- ☛ Manipulation sur les listes
 - Le déplacement rapide dans la liste
 - Les sélections automatiques
- ☛ L'affichage en continu des lignes (ou des colonnes) de libellés
- ☛ Le tri et le filtre dans une liste de données :
 - Les différents modes de tri
 - La conversion des données
 - La suppression des doublons

10 – Les tableaux et graphiques croisés dynamiques (TCD et GCD)

- ☛ La structure des Tableaux Croisés dynamiques
- ☛ Le rapport de TCD
- ☛ La modification d'un tableau croisé dynamique
- ☛ L'ajout, la suppression, et la modification de la disposition des champs dans un TCD
- ☛ L'affichage des détails
- ☛ L'affichage des données dans un tableau croisé dynamique :
 - choix du type de calcul
 - Les données en %
- ☛ Le regroupement des éléments d'un tableau croisé dynamique
- ☛ Le champ calculé
- ☛ Le segment
- ☛ La chronologie
- ☛ Le Graphique Croisé Dynamique (GCD) :
 - À partir d'un TCD
 - À partir de la liste des données
- ☛ La mise en forme un GCD
- ☛ Application d'un filtre d'un GCD

Nous pouvons aussi vous proposer des formations sur mesure. N'hésitez pas à nous contacter pour que nous analysons votre besoin ensemble afin d'établir un programme

Tarif : 2 100€ HT la formation soit 700€ HT/jour

Nombre de personnes par groupe :

Présentiel : 8 personnes

Distanciel : 5 personnes

Tarif indicatifs H.T. en euros au 1er janvier 2024. TVA

20% en sus. Tarif hors hébergement, frais

kilométriques et repas du formateur.

RÉSERVATION
EN LIGNE



CONTACT COMMERCIAL, PÉDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF & HANDICAP :



☎ 06 07 60 45 44

✉ contact@ffr-formation.fr

🌐 www.fft-formation.fr

5 rue des Primevères - 85140 SAINTE-FLORENCE

SARL au capital de 3000€ - Siret 909 579 815 00012 - APE : 8559A - RCS 909 579 815 La Roche sur Yon - TVA Intra. FR 59909579815

Prestateur de formation enregistré sous le n° 52850244885 auprès du Préfet des Pays de la Loire (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) et certifié QUALIOPI au titre de la catégorie "Actions de Formation".