

Excel - Expert

2 j (14 heures)

Ref : XLSE

Formation éligible au CPF

Public

Utilisateur Excel averti souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel

Pré-requis

Avoir le niveau du cours "Excel - Perfectionnement", ou en maîtriser le contenu

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant un mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Utilisateur averti d'Excel, vous maîtrisez les formules, les tableaux et graphiques croisés dynamiques, les mises en forme conditionnelles : toutes ces fonctionnalités n'ont plus de secrets pour vous. Mais connaissez-vous les fonctions de recherche, les formulaires de saisie, l'enregistreur de macros ? Excel a tant d'autres ressources !

Suite logique de la formation "Excel Perfectionnement", cette formation vous permet, au travers de cas pratiques et d'exemples concrets, de maîtriser les fonctionnalités les plus avancées du logiciel. De la maîtrise des fonctions de recherche et d'informations, à la création de macro-commandes, en passant par la création de formulaires de saisie et de calculs avec hypothèses, cette formation vous hissera dans les hautes sphères d'Excel. Devenez hautement productif, rejoignez la formation Excel expert

Objectifs

- Utiliser les fonctions de calculs et fonctions avancées d'Excel
- Utiliser les formules et fonctions matricielles dans Excel
- Préparer, partager et protéger des tableaux Excel
- Importer / exporter des données d'Excel
- Créer et utiliser des formulaires avec Excel
- Créer et utiliser des macros enregistrées avec Excel

Programme détaillé

UTILISER LES FONCTIONS DE CALCULS ET FONCTIONS AVANCEES D'EXCEL

Fonctions textes (GAUCHE, DROITE, CONCAT, JOINDRE.TEXTE)
Fonctions de dates avancées (DATEDIF, NB.JOURS.OUVRES, NO.SEMAIN)
Fonctions Mathématiques (ARRONDI, ENT)
Imbrication de fonctions (SI, ET, OU, RECHERCHEV)
Gestion d'erreurs (SIERREUR)
Fonctions matricielles (INDEX, EQUIV, DECALER)
Fonctions de recherche avancées (RECHERCHEV multicolonne, RECHERCHEX*, EQUIVX*)

UTILISER LES FORMULES ET FONCTIONS MATRICIELLES DANS EXCEL

Formules matricielles
Fonctions matricielles dynamiques (UNIQUE*, TRANSPOSE, TRIERPAR*, TRI*, FILTRE*,
TABLEAU.ALEAT*)

PREPARER, PARTAGER ET PROTEGER DES TABLEAUX EXCEL

Créer des modèles
Etablir des relations entre tableaux Excel
Maîtriser la validation des données avancée
Révision de la mise en forme conditionnelle avancée
Audit et vérifications des formules, fenêtre espion
Mettre en oeuvre les outils de protection
Autoriser la modification des plages
Partager un classeur
Présenter un tableau en ligne via OneDrive ou SharePoint

IMPORTER / EXPORTER DES DONNEES D'EXCEL

Importer ou exporter des données d'un format différent
Récupérer et transformer des données
Lier avec les données d'une liste SharePoint

CREER ET UTILISER DES FORMULAIRES AVEC EXCEL

Découvrir le concept des formulaires
Accéder à l'onglet développeur d'Excel
Créer et modifier un formulaire
Insérer et personnaliser des contrôles
Protéger et utiliser un formulaire

CREER ET UTILISER DES MACROS ENREGISTREES AVEC EXCEL

Découvrir le principe des macros

Exécuter une macro dans Excel

Créer, modifier et supprimer une macro

Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide

Ajouter, supprimer et modifier des commandes

CERTIFICATION (EN OPTION)

L'examen TOSA ou PCIE est passé à la fin de la formation
