

Excel

3 - Parcours avancé

Objectifs

Etre capable de:

- ✓ synthétiser les données grâce aux tableaux croisés dynamiques
- ✓ utiliser les fonctions avancées d'une base de données
- ✓ automatiser la saisie par les fonctions de recherche

Public

Utilisateur du logiciel Excel de niveau confirmé

Pré-requis

Maîtrise du parcours opérationnel d'Excel (voir fiche 2)

Durée moyenne

14 heures

Méthodes pédagogiques

- **Formation de groupe** animée par un formateur
- **Formation individualisée** alternant des séances collectives animées par un formateur et des temps d'autoformation en salle avec exercices d'application

Validation ou Certification

Validation :

- Attestation de formation

Certification :

- TOSA : certification professionnelle reconnue par la Commission Nationale des Certifications Professionnelles (CNCP)

Programme

Environnement - Méthodes

- ▶ Personnaliser l'environnement et l'affichage Excel
 - connaître et utiliser les différents modes d'affichage
 - personnaliser les onglets et le ruban
 - fractionner la fenêtre, figer les volets, afficher l'onglet développeur
- ▶ Gestion du mode Backstage, formats de fichier, sécurité
 - récupérer une ancienne version du document
 - reconnaître des formats de fichier
 - connaître la fonction de signature électronique
 - protéger une feuille de calcul, protéger un classeur
- ▶ Automatiser des tâches dans Excel
 - exécuter des macros enregistrées

Calculs (Formules, fonctions)

- ▶ **Méthodes de calcul avancées**
 - établir des calculs multi-feuilles, multi-classeurs
 - réviser une formule de calcul
 - effectuer des calculs sur les dates et les heures
- ▶ **Fonctions avancées**
 - fonctions mathématiques (ARRONDI – ENT...)
 - fonctions de recherche avancées (INDEX, EQUIV...)
 - fonctions REMPLACER et REMPLACERB
 - fonctions de date (AUJOURD’HUI, JOUR, MOIS, JOURSEM...) et fonction d’heure
 - compter les occurrences d’un tableau (NB.SI)
 - classer des valeurs (RANG)
 - fonctions de recherche simples (RECHERCHEV, RECHERCHEH), fonction CONCATENER
- ▶ **Calculs dans une base de données**
 - fonctions de base de données (BDNB, BDNBVAL, BDSOMME, BDMOYENNE, BDMAX, BDMIN, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS)
 - utiliser des sous totaux dans un tableau de données et utiliser la fonction SOUS-TOTAL
 - utiliser la fonction SOMMEPROD

Mise en forme

- ▶ **Mise en forme et mise en page avancées**
 - modifier les marges et l’orientation du classeur, gérer les sauts de page
 - appliquer des mise en formes conditionnelle avec formule
 - utiliser les thèmes de classeur
 - utiliser les mises en forme automatiques
 - insérer un arrière-plan
- ▶ **Gérer des objets graphiques dans Excel**
 - insérer une capture d’écran ; insérer tout type de forme
 - gérer les SmartArts
 - enregistrer un modèle de graphique
 - mettre en forme des objets graphiques
 - insérer des symboles et des équations
 - gérer la propriété des objets

Gestion des données

- ▶ **Gestion de tableaux et base de données**
 - utiliser la fonction tableau, effectuer des tris multicritères, tris personnalisés
 - utiliser des filtres élaborés pour extraire des données
 - convertir un tableau en plage de données
 - créer et gérer des listes déroulantes, utiliser le bouton remplissage
 - utiliser la fonction Consolider
- ▶ **Analyse graphique avancée**
 - maîtrise de l’outil de mise en forme des graphiques
 - superposer des séries, gérer la largeur d’intervalles
 - utiliser un axe secondaire
 - insérer des courbes de tendances
 - reconnaître un graphique boursier ou radar
- ▶ **Création et analyse d’un tableau croisé dynamique**
 - créer et modifier des tableaux croisés dynamiques
 - sélectionner, copier, déplacer, supprimer un tableau croisé dynamique
 - actualiser un tableau croisé dynamique
 - modifier la disposition et la mise en forme d’un tableau croisé dynamique