

EXCEL AVANCÉ et MACRO- COMMANDES

2 jours (14h00)



Public

Ouvrier – Employé – Employé qualifié – Cadre
– Cadre supérieur.

Tout utilisateur souhaitant concevoir, exploiter des tableaux de calculs et effectuer des tâches répétitives sous Excel et souhaitant les automatiser sans écrire de ligne de code.

Pré-requis

Cette formation s'adresse aux utilisateurs confirmés d'Excel.

Objectif de la formation

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Créer un tableau croisé dynamique, gérer des données (tri, filtres).
- Pouvoir enregistrer et à exécuter des macro-commandes pour automatiser des tâches simples.
- Comprendre comment bien utiliser l'enregistreur de macro-commandes.

Objectif opérationnel et évaluable

Trier, filtrer des données.

Créer une macro enregistrée.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Un apport théorique (diaporama ou oral) et une pédagogie active, privilégiant les mises en situation, les exercices ludiques et les échanges.

Moyens d'évaluation

Une feuille de présence émargée par demi-journée par le(s) bénéficiaires et le formateur
Une évaluation des acquis en cours et en fin de session (réalisés par des exercices, mises en situation et/ou Quizz).
Une attestation de fin de formation remise à chaque bénéficiaire.

Formateur

Formateur expérimentée en Bureautique
(OFFICE TOUTES VERSIONS)

En individuel et Groupe

Jusqu'à 8 personnes.

LES FORMULES DE CALCUL COMPLEXES

- ▶ Copier/Coller, collage spécial
- ▶ Les calculs avec références semi-absolues et semi-relatives (\$)
- ▶ Les fonctions d'EXCEL :
 - Logiques : SI, OU, ET, ESTERREUR, ...
 - Statistiques : ECARTYPE, MIN, MAX, ...
 - Format Date et heure, calculs avec les dates et heures (planning et durée)
 - Date : AUJOURDHUI, NO.SEM, DATE, JOURSEM, ...
 - Recherche : RECHERCHEV, ...
 - Données : NB.SI, SOMME.SI, ...
- ▶ Mise en forme conditionnelle

BASES DE DONNEES ET GESTION DE LISTE

- ▶ Trier: Créer et exploiter des ordres de tri
- ▶ Analyser un tableau :
 - Filtre automatique
 - Sous total
- ▶ Valider les données : Contrôler la saisie
 - Créer une liste déroulante
- ▶ Créer un tableau croisé dynamique
 - Gérer les données sources
 - Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à une, deux ou trois dimensions
- ▶ Travailler avec des données : Données externes
- ▶ Figer les volets, afficher plusieurs onglets en même temps

INTRODUCTION À LA MACROCOMMANDE

- ▶ Quand et pourquoi utiliser une macro-commande
- ▶ Préparer son travail Méthodologie de création d'une macro

UTILISER L'ENREGISTREUR DE MACROS

- ▶ Accéder à l'onglet Développeur Utiliser l'enregistreur de macros
- ▶ Créer une macro globale ou personnelle
- ▶ Enregistrer des macros en références relatives

EXÉCUTER UNE MACRO

- ▶ Exécuter une macro à partir d'un raccourci clavier
- ▶ Insérer une icône dans la barre d'accès rapide ou le ruban
- ▶ Exécuter une macro à partir d'un bouton de commande
- ▶ Lancer une macro en cliquant sur une image, une forme

CORRIGER UNE MACRO DÉJÀ ENREGISTRÉE



Version du 28/09/2021

Formation en intra

Sur devis

Modalité d'accès :

L'inscription est réputée acquise lors de l'accord de prise en charge
OPCO/Entreprise.

Délais d'accès :

Selon vos disponibilités, minimum 2 semaines après la signature du devis

Horaires :

09h00 – 12h30
13h30 – 17h00

Réfèrent commercial, administratif et handicap :

Angéline RAPON
06.17.87.98.42

