

Formation Excel : Fondamentaux + Fonctions avancées + VBA et Passage de la certification TOSA

■ Durée :	5 jours (35 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	1 725,00 CHF HT (standard) 1 380,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Tous
■ Pré-requis :	Connaissance de l'environnement PC
■ Objectifs :	Découvrir les nouveautés de Office - Connaître les principales fonctionnalités d'Excel - Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les fonctions - Savoir manipuler les graphiques et les tableaux croisés dynamiques - Introduction à la programmation VBA
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	BUR407-F
■ Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles

■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
■ Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Prise en main du logiciel

Présentation d'Excel

Description du ruban

Classeurs et feuilles de calcul

Renommer, insérer, déplacer, supprimer une feuille de calcul

Se déplacer dans le classeur (à l'aide du clavier, des menus, de la souris)

Les cellules

Les différentes façons de sélectionner des cellules

Modifier la hauteur et la largeur des lignes / colonnes

Insérer des lignes et des colonnes

Mise en forme du contenu de la cellule (police, couleurs...)

Les bordures

Alignement dans la cellule

Fusionner les cellules

Appliquer un format de cellule

Mise en forme de tableaux

Création de tableaux

Mise en forme automatique

Création d'un style personnalisé

Les opérations de base

La barre de formules

L'addition, la soustraction, la multiplication, la division

L'utilisation des parenthèses

Le format pourcentage

Recopier des calculs

L'impression

Mise en page

Sauts de page

La zone d'impression

Impression et options d'impression

Affichage du classeur

Les différents modes d'affichage

Afficher / masquer des informations

Effectuer un zoom

Figurer les volets

Les opérations avancées

Utilisation d'une cellule référente (\$)

Les formules de base

Les formules conditionnelles

Les fonctions date et heure

Les autres fonctions

Les audits de formule

Les tris et les filtres

Le tri, les options de tri

Les filtres automatiques

Les filtres personnalisés

Les graphiques

Sélectionner les données

Choisir un type de graphique en fonction des besoins

Insérer un titre, une légende, les étiquettes de données

Les graphiques 3D

Modifier des valeurs

Modifier le type de graphique

Les tableaux croisés dynamiques

Structure d'un tableau croisé dynamique

L'assistant Tableau et Graphique croisés dynamiques

Modifier un tableau croisé dynamique

Mettre en forme un tableau croisé dynamique

Les outils de données

Convertir et consolider

La validation de données

L'analyse de scénario

Travail collaboratif

Ajout et modification de commentaire

Protéger son classeur et ses feuilles

Utilisation du service OneDrive de Microsoft

Premiers pas avec les macros

Objectifs d'une macro

Affichage de l'onglet Développeur dans le ruban

Enregistrement d'une macro

Exécuter une macro

Exécuter une macro via des raccourcis (dans ruban, bouton, etc.)

Gestion des macros

Voir le code d'une macro

VBA

Objectifs du langage VBA

Présentation du VBA

Quelques définitions

Utilisation du VBA

Principe de fonctionnement d'une macro

Premiers pas avec VBA

Modifier le code d'une macro

Syntaxe du langage

Variables
Tableaux
Constantes
Opérateurs

VBA pour Excel

L'objet Application
L'objet Workbook
L'objet Worksheet
L'objet Range

Structures de contrôles et boucles

Principes de fonctionnement
Les structures de conditions (If, Select Case)
Les conditions multiples (And / Or)
Présentation des boucles
Boucler suivant un compteur (For Next)
Boucler suivant une condition (Do Loop)

Conclusion

Synthèse
Questions / Réponses

Certification TOSA Excel

Retour sur les éléments importants
Révisions avant la certification
Passage de la certification TOSA sur Excel