DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Excel Intermédiaire : Fonctions usuelles - Graphiques avancés et Nouveautés 2019 - 365 Macros + Formulaire et Pilotage Word en VBA

Durée :	5 jours (35 heures)
Tarifs inter-entreprise :	2 250,00 CHF HT (standard) 1 800,00 CHF HT (remisé)
Public :	Utilisateurs d'Excel
Pré-requis :	Avoir suivi le cours "Excel : Initiation + Approfondissement" ou disposer des connaissances équivalentes
Objectifs :	Approfondir les fonctions Excel et les graphiques - Découvrir les nouveautés des dernières versions Savoir intégrer une macro dans Excel - Connaître les objets VBA liés à Excel et aux Formulaires de saisie - Automatiser un publipostage Word depuis Excel
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 :	BUR102086-F

Note de satisfaction des participants:	5,00 / 5
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

Révision des fonctions usuelles

Utiliser les formules de condition

Utiliser la formule SI
Imbriquer plusieurs SI
Vérifier plusieurs conditions dans une formule SI

Utiliser les formules de recherche et texte

Les formules de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH
Les formules de texte : GAUCHE, STXT, CHERCHE...

Utiliser des fonctions usuelles et de statistiques

NBVAL, NBVIDE, NBCAR...ARRONDI, ARRONDI.SUP, ENT...SOMME.SI, NB.SI ...SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS ...AUJOURDHUI MAINTENANT RANG

Gérer les erreurs de formule

Reconnaître une erreur de formule
Analyser l'erreur détectée
Evaluer une formule
Références Relatives, Mixtes et absolues
Nommage de cellules et de plages

Les fonctions Imbriquées

Découverte des nouvelles fonctions 2016 – 2019 – 365

Si. Conditions - Si.Multiple - Somme.Si.Ens - Moyenne.Si.Ens - Nb.Si.Ens
Filtre - Tri - Trierpar - Unique – RechercheX - Equivx - Let - Tableau.Aleat - Sequence - Prevision.Ets Prevision.Ets.Confint - Prevision.Ets.Caracteresaisonnier - Prevision.Ets.Stat - Prevision.Lineaire - Max.Si - Min.Si - Concat - Joindre.Texte - Tableauentexte

Créer des représentations graphiques

Sélectionner les données à intégrer au graphique
Choisir un type de graphique en fonction des besoins (histogramme, courbe, secteur en 2D ou 3D)
Définir une disposition rapide à son graphique
Ajouter des informations complémentaires au graphique (titre des axes, étiquettes de données, courbe de tendance...)
Choisir l'aspect visuel de son graphique via les styles

Modifier un graphique

Appliquer les mises à jour d'un tableau aux graphiques associés
Modifier le type de graphique
Déplacer un graphique au sein de son classeur
Personnaliser le style de son graphique

Utilisation de 3D Maps

Modification l'apparence de la carte
Ajout d’une scène
Exploitation de données géographiques et temporelles
Exportation de la carte 3D Maps vers une vidéo ou vers une autre application

Découverte des nouveaux graphiques 2016 – 2019 – 365

Les Diagrammes, Graphiques combinés et Graphique de Pareto
Les Graphiques Compartimentage et Rayons de soleil
Les Graphiques en cascade
Les boites à Moustache Les graphiques en entonnoir Les cartes

Préparer Excel à l'utilisation des macros

l'onglet "Développeur"
les regles de nommage et formats de fichier
Présenter la fenêtre "enregistrer une macro"
le rôle du fichier "Personal.xlsb et du dossier "XLSTART"

Gérer l'enregistrement des Macros

Mettre en évidence les pièges de l'enregistreur de macro
Gérer l'enregistrement relatif et absolu
manipuler le fichier "Personnal.xlsb"
Utiliser les outils du classeur pour enregistrer et créer un Macro

Utiliser une macro

Exécuter, Supprimer ou remplacer une macro
Utiliser un raccourci
Présenter la fenêtre "Macro"
Supprimer ou remplacer une macro dans le "Personal.xlsb"

Affecter un objet à une Macro

Utiliser les icones
Accéder et Présenter la" barre d'outils Accès rapide" et le "Ruban"
Personnaliser le "Ruban"
Manipuler les icones dans la "barres d'outils Accès rapide" et dans le "Ruban"
Les différents types d'ojets à affecter à une macro

Accéder à l'interface "Visual basic editor"

Présenter les fenêtres Explorateur de projet ("VBProject") et "Propriétés"
Gérer les modules (renommer, déplacer, supprimer...)
Décrire le contenu d'un module et d'une Macro
Repérer un commentaire et un mots clés
Décrire les règles d'écriture du VBA
Utiliser le "Pas à pas"
Ajouter ou modifier le code d'une Macro en Visual basic

Utiliser les contrôles de formulaire et les contrôles ActiveX sur une feuille de calcul dans Excel

- Case à cocher
- Zone de texte
- Etiquette
- Case d'option
- Image
- Toupie
- Zone de liste déroulante
- Bouton de commande
- Zone de liste
- Barre de défilement
- Bouton bascule

Paramétrage, Cellule liée

Liaison avec les fonctions

Créer un formulaire de saisie

Concevoir la mise en page
Traiter les données

Enregistrer les saisies du formulaire dans une table par VBA

Piloter Word depuis Excel en VBA

Activer les Références
Créer un nouveau document
Ouvrir un document existant
Transférer des données Excel dans un document Word vierge

Créer un document type sous Word et automatiser son remplissage en VBA

Revoir la mise en page
Insérer et gérer les signets
Créer le module de remplissage de document en VBA

Publipostage avancé

Révision des bases du publipostage
Etiquettes
Courriers électroniques
Règles et publipostage conditionnel
Les codes de champs & formatages spécifiques

Publipostage en VBA

Créer un module VBA pour générer un document par destinataire.