

Excel – Expert

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : PAO et bureautique

Action collective : Non

Filière : Bureautique

Editeur : Microsoft Office 2013

Rubrique : Excel

Code de formation : AS2313

€ Tarifs

Prix public : 650 €

Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.

Le dispositif FNE-Formation.

L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

CPF -MonCompteFormation

Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

- Améliorer sa productivité sur Excel en maîtrisant les calculs, les graphiques complexes, les filtres avancés et les Tableaux croisés dynamiques
- Savoir protéger, partager un classeur
- Savoir ajuster les paramètres d'Excel et automatiser des tâches répétitives

Public visé

- 1- Toute personne souhaitant maîtriser de nombreuses fonctions de calcul, les liaisons entre classeurs, la représentation graphique des données et l'analyse des données à l'aide des tableaux croisés
- 2- Toute personne désireuse d'atteindre le niveau Avancé ou Expert de la certification TOSA® (Avancé : 725 à 875 / Expert 875 à 1000 points)

Pré-requis

Avoir suivi la formation "Excel fonctions complémentaires" ou avoir un niveau de connaissances équivalent

Lieux & Horaires

Durée : 14 heures

Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

PROGRAMME

Module 1 : Environnement et méthodes

Personnalisation de la barre d'Outils

Accès rapide et du ruban (Affichage de l'onglet Développeur)

Personnaliser les options d'Excel Personnaliser les Informations sur le fichier : Version

Finale, Propriétés ; Signature électronique

Récupération d'une ancienne version d'un document Inspection du classeur

Protection des données : Protection de l'accès au classeur par un mot de passe ;

Protection d'une feuille ; Protection de la structure du classeur ; Protection et partage du

classeur ; Suivi des modifications

Gestion des commentaires

Création des listes déroulantes et de restrictions de saisie

Automatisation de tâches avec les macros enregistrées ; Ajout d'un bouton ou d'une icône de lancement ; Association avec un raccourci clavier

Module 2 : Calculs complexes et fonctions avancées

Calculs entre classeurs : Gestion des liaisons Utilisation des outils d'audit de formule

Imbrication de fonctions

Spécificités des calculs sur les "dates" et "heures" (AUJOURD'HUI ; JOUR ; MOIS ;

JOURSEM...) Les fonctions "recherche" (RECHERCHEV ; RECHERCHEH ; INDEX ; EQUIV)

Les fonctions "texte" (GAUCHE ; DROITE ; STXT ; EXACT ; CONCATENER ; REMPLACER)

; Convertir

Les fonctions "mathématique" (ALEA ; ENTIER ; ARRondi ; ALEA.ENTRE.BORNE ; RANG

; SOMMEPROD ; SOUS.TOTAL...)

Les fonctions "base de données" (BDMAX ; BDMIN ; BDNB ; BDBVAL ; BDSOMME...)

Module 3 : Mises en forme personnalisées

Création de formats de nombre personnalisés Création de styles ; Utilisation et création de Thèmes Création de règles de mise en forme conditionnelle avec formule et

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

modification des bornes des mises en forme conditionnelles (icônes) Insertion d'objets : Capture d'écran ; Formes ; SmartArts ; Liens hypertextes ; Equation ; Symboles ; Fichier sous forme d'icône
Utilisation du volet de sélection ; Gestion des propriétés des objets (Images et Formes)
Affichage d'une image en arrière-plan

Module 4 : Maîtrise des graphiques

Modification des différents éléments du graphique : Options (Gestion de l'intervalle, superposition de séries, Courbes de tendance, Image dans les graphiques)
Création de graphiques à deux axes ; Création de graphiques radars et boursiers
Création de modèles de graphique

Module 5 : Gestion avancée des listes de données

Définition et utilisation des tableaux de données ; Nommage des tableaux ; Styles de tableaux de données ; Conversion en plage de cellules
Remplissage instantané
Réalisation de filtres avec critères avancés (Définition des zones de critères ; Filtrage sur place ou vers une zone de destination)
Elimination des doublons
Utilisation des Segments (2013) Consolidation de plusieurs tableaux en fonction des intitulés de ligne et de colonne

Module 6 : Création tableaux et graphiques croisés dynamiques

Choix des champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique ;
Changement de calcul des synthèses ; Affichage sous forme de pourcentage ;
Groupement par tranche numérique ou par date
Positionnement du tableau croisé ; Copie, déplacement et modification d'un tableau croisé
Modification de la présentation de tableau croisé (Styles et les Options, Disposition et Affichage / masquage des totaux) Création de champs calculés
Actualisation des tableaux croisés ; Modification de la zone source de données ; Options du tableau croisé (Arrêt de l'ajustement automatique de la largeur des colonnes ; Actualisation à l'ouverture du fichier)
Utilisation des Segments et la Barre chronologique pour filtrer les données du tableau croisé dynamique
Création de graphiques croisés dynamiques
Certification TOSA Cette formation prépare la Certification TOSA Excel Codes CPF
Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF :
www.moncompteformation.gouv.fr

MODALITÉS

Modalités

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.

Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

Assiduité : certificat de réalisation.

Validations des acquis : grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.