# EXCEL niveau 2 I Istres

## Formation courte

**LIEU DE FORMATION | DATE**

Istres I Pôle Formation UIMM SUD - AFPI Provence
Dates I Nous consulter

Mise à jour le 28 avril 2022.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

• Maîtriser les fonctions permettant d'automatiser les calculs sur Excel
• Créer des rapports de tableaux croisés dynamiques
• Utiliser les macros enregistrées
• Analyser et simuler les calculs
• Personnaliser les documents pour améliorer leur pertinence

## DURÉE ET ORGANISATION

- **Durée** : 14 heures
- **Nombre de stagiaire** : de 6 à 12 stagiaires

## ADMISSION

**Public**

Public ayant des connaissance de base du Pack Office

**Prérequis d'entrée en formation**

Maîtrise des bases du Pack Office.

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÉS**

**Modalités** Inscription et signature de la convention de formation

**Délais d'accès** Les inscriptions sont acceptées jusqu'à la semaine précédent le démarrage de la formation.

**Handicap** Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (Étude de l'intégration avec le référent handicap du centre)

## PROGRAMME

**Théorie et pratique**

**Les Calculs**

• Les calculs simples (addition, soustraction, multiplication, division)
• Les fonctions de calculs courantes (somme automatique, moyenne, min, max, nb, nbval, …)
• Les calculs avec références absolues et relatives

CONTACT
Imane Garba
04 42 11 37 94
garba@cfaiprovence.com

### Les fonctions permettant d'automatiser les calculs

• La référence d'une cellule, barre de formule, se déplacer, sélectionner ;
• Quelques fonctions de calculs : statistiques (somme, moyenne, max, min, nb.si, nb.vide, rang,…), logiques (et, ou, si), dates (année, mois, jour), texte (concatener,gauche, droite, stxt), recherche (recherchev, rechercheh)
• Travailler sur un groupe de travail (création, gestion)
• Les liaisons entre feuilles et entre classeurs

### Rapport de tableaux croisés dynamiques

• Présentation et principes de base ;
• Création d'un tableau croisé dynamique et Mise en forme ;
• Modification des champs dynamiques : colonnes, lignes, pages et données ;
• Actualisation des données
• Grouper ou dissocier des lignes et colonnes/Masquer ou afficher le détail des groupes
• Extraction de données par le tableau croisé dynamique
• Les options de calculs pour modifier les statistiques proposées
• Les options du tableau croisé dynamique

### Utilisation de macros enregistrées

• Découvrir le principe des macros ;
• Créer, Exécuter et supprimer une macro ;

### Analyse et simulation de calculs

• Utiliser le Gestionnaire de scénario, variables, affichage, synthèse, fusion ;
• Analyser avec le Solveur : cellules variables et cibles, contraintes, résultats

### Personnaliser les documents pour améliorer leur pertinence

• Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide ;
• L'onglet développeur, permettant la création de cases à cocher pour l'utilisation de formulaires
• Protection des cellules de calculs
• Création de listes personnalisées
• Création de listes déroulantes

## COÛT

Selon devis

## VALIDATION

• Attestation des acquis de la formation.

## MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Méthodes pédagogiques** Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations

CONTACT
Imane Garba
04 42 11 37 94
garba@cfaiprovence.com

pratiques pour ancrer les apprentissages. Etudes de cas sur logiciel.

**Moyens pédagogiques** Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

**Équipe pédagogique** Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseiller en formation, référent handicap, équipe administrative.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

Exercices sur logiciel Excel. Mise en situation sur un TCD ou tableau complexe