

Niveau

1 **2** 3

3 jours

Microsoft Excel – Maîtrise

Objectifs :

A l'issue de ce stage, les participants auront acquis :

- La logique de conception de feuilles de calculs
- La maîtrise des fonctions et des outils élaborés du tableur
- Des méthodes et des techniques permettant un gain de productivité

Méthodes pédagogiques :

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles
- Evaluation et régulation individualisée

Programme du stage :

Quelques rappels essentiels

Notions de classeurs, feuilles, cellules, pages...
Notions de variables, constantes, arguments...

Rappels sur les formules de calculs simples

Utilisation des opérateurs arithmétiques :
+, -, *, /, ^
Règles de calculs : Ratio, pourcentages, coefficients, marges,
Priorité des opérateurs, utilisation des parenthèses

Références relatives et références absolues

Principes de positionnement selon la logique d'Excel
Conséquences lors de la recopie de formule
Déterminer et fixer une référence absolue (\$A\$1)
Références semi-relatives en lignes et colonnes
Transposition de tableaux
Utilisation des noms dans les formules de calculs

Mise en œuvre des principales fonctions utiles

Fonctions mathématiques, fonctions statistiques
Fonction logique conditionnelle SI, et SI imbriqués
Les formules de calcul sur dates et calculs horaires
Les fonctions financières (VPM, NPM, VA...)
Fonction de recherche indexée (RECHERCHEV...)

Organisation en classeur et consolidations

Public concerné :

- Tout utilisateur ayant à mettre en œuvre des applications de calculs élaborés avec le tableur Excel
- Une expérience préalable d'Excel ou la connaissance d'un autre tableur est indispensable

Moyens et supports :

- Sites : NORD Sainte-Clotilde - OUEST Le Port - SUD Saint-Pierre
- Station de travail en réseau Client- Serveur sous Windows XP ou Vista
- Kit de vidéo projection
- Support numérique de cours et d'exercices
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage



Réalisation de simulations

Utilisation du gestionnaire de scénario
Recherche de valeurs cibles

Gestion et maintenance des feuilles de calcul

Protection des cellules et des formules
Suivi des modifications, Audit, commentaires

Création et exploitation d'une table de données (base de données Excel)

Définition des étiquettes de champs
Tri dans une base de données
Filtres automatiques et élaborés
Organisation en plans avec sous-totaux
Utilisation des fonctions de base de données
Tableaux croisés dynamiques

Création de graphiques personnalisés

Mises en page et impressions complexes

Importation et Exportation des données

Liaisons DDE et OLE avec les différents membres du Pack Office

Personnalisation de l'environnement

Champ d'application de la personnalisation
Introduction aux Macros commandes
Utiliser l'enregistreur de macros

Microsoft®