

INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

Excel Perfectionnement

Objectifs de la formation :

Permettre l'utilisation d'Excel pour tous les problèmes d'analyse, de budgets, de prévisions et de calculs. Illustrer avec les outils graphiques des feuilles de calcul.

Public concerné :

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances d'Excel 2003.

Pré requis :

Avoir suivi le module "Excel 2003 Initiation" ou en connaître le contenu.

Méthodes pédagogiques employées

Alternance de cours théoriques et de démonstrations sur ordinateur.

Durée préconisée : 2 jours.

Contenu de la formation :

- Rappel des fonctions de base
- La base de données
 - Création d'une base de données
 - Tri, Filtres Elaborés
 - Fonctions de base de données
 - Sous-Totaux
- Les Fonctions
 - Fonction Si, ET, OU
 - Les fonctions imbriquées
 - Les possibilités des fonctions de recherche (Recherchev)
- Le mode plan
- Les simulations
 - Les tables de données à simple et double entrée
 - La valeur cible
 - Le solveur
- Préparation de classeurs protégés
 - Utiliser la validation de données : imposer une saisie spécifique ou forcer l'utilisation d'une liste déroulante
 - Utiliser la barre d'outils formulaires pour créer des listes déroulantes, des cases à cocher...
 - Protéger les feuilles tout en autorisant certaines actions
 - Protéger l'accès au classeur en écriture ou en lecture
- Les macros
 - Méthodologie de création de macro par enregistrement : possibilités et limites
 - Où enregistrer la macro ?
 - Associer des touches de raccourci
 - Présentation de l'éditeur VBA
 - Assemblage de différentes macros
 - Associer une macro à une icône de la barre d'outils et à un bouton d'action