

EXCEL INITIATION / PERFECTIONNEMENT

OBJECTIFS

- ✓ Rendre opérationnels les stagiaires sous Excel.
- ✓ Réaliser diverses applications sur Excel (gestion, tableaux de bord, trésorerie, bilan...).

PUBLIC

- Toute personne amenée à créer des tableaux et graphiques

CONTENUS

- Formation personnalisée
- Apprentissage
- Un micro par personne
- Cas réels

SUPPORTS ET MATERIEL

- Un micro par personne
- Un support de cours remis à chaque participant

FILIERE

**INFORMATIQUE
ET BUREAUTIQUE**

INSCRIPTIONS

AFPI ARTOIS DOUAISIS

PRE REQUIS

Connaissances environnement Windows

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation de fin de stage

MODALITES PRATIQUES

Durée : à définir après évaluation

Coût : 230 € HT /jour /personne

Lieu : AFPI ARTOIS DOUAISIS

Atelier F.I.I. : ouvert tous les lundis/mardis

Inscriptions :

AFPI ARTOIS DOUAISIS

ZAC DU BORD DES EAUX BP 29

62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 21 13 10 00 **Fax** : 03 21 13 10 01

PROGRAMME DETAILLE

➤ UTILISATION COURANTE

- Démarrer / quitter le logiciel
- Présentation de l'écran
- Se déplacer dans la feuille de calcul
- Saisir et corriger
- Présenter le tableau
- Créer et recopier des formules de calcul simples
- Savoir utiliser les références absolues dans une formule de calcul
- Copier / coller
- Mettre en page et imprimer
- Ajuster un tableau
- Enregistrer / ouvrir un fichier

➤ FONCTIONS SPÉCIFIQUES

- Fonctions intégrées (moyenne, minimum, maximum)
- Utilisation de la barre d'outils Dessin
- Création et gestion des commentaires
- Travailler sur des gros documents (figer les volets, répéter des lignes / colonnes à l'impression)

➤ CLASSEURS

- Notion de classeur
- Renommer une feuille
- Copier / Déplacer une feuille
- Ajouter / supprimer une feuille
- Récupérer des données d'une autre feuille
- Cumuler plusieurs feuilles

➤ GRAPHIQUES

- Notions de base
- Créer un graphique
- Déplacer et redimensionner la zone
- Présenter et modifier un graphique
- Imprimer la feuille ou uniquement le graphique

➤ TRAITEMENT DES LISTES (BASES DE DONNEES)

- Notions de base (règles à respecter pour construire la liste)
- Trier avec une ou plusieurs clés
- Mettre en place du filtre
- Bâtir et gérer un tableau croisé dynamique

EXCEL LES MACROS

OBJECTIFS

- ✓ Être capable de déceler les besoins en matière de développement sous Excel.
- ✓ Réaliser diverses automatisations de traitement sur Excel.

PUBLIC

- Toute personne ayant de bonnes connaissances dans Excel.

CONTENUS

- Formation personnalisée
- Apprentissage
- Un micro par personne
- Cas réels

SUPPORTS ET MATERIEL

- Un micro par personne
- Un support de cours remis à chaque participant

FILIERE

INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

INSCRIPTIONS

AFPI ARTOIS DOUAISIS

PRE REQUIS

Connaissances sur Excel.

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation de fin de stage

MODALITES PRATIQUES

Durée : à définir après évaluation

Coût : sur devis

Intervenant : M. GRZELAKOWSKI

Inscriptions :

AFPI ARTOIS DOUAISIS

ZAC DU BORD DES EAUX BP 29

62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 21 13 10 00 Fax : 03 21 13 10 01

PROGRAMME DETAILLE

LES MACROS

- Utilité d'une macro
- Les méthodes de création :
 - macro simple en mode enregistrement automatique
 - création d'un module et écriture en code VB
- Les différents lieux de stockage d'une macro
- Visualiser le code dans le Visual Basic Editor
- Modifier une macro simple
- Les différents modes d'exécution
- Créer un bouton de lancement de macro (dans la barre d'outils ou dans le classeur)
- Écrire une macro en mode saisie
- Dérouler la macro en pas à pas détaillé
- Les principales commandes et leur syntaxe
- Création et utilisation de variables
- Afficher l'état des variables en cours d'exécution
- Créer un test
- Créer une boucle
- Gérer les erreurs
- Exercices pratiques :
 - Travail
 - Retraitement d'une extraction.