

Plan de la formation

www.rimasoftware.com
contact@rimasoftware.com



Formation Excel : avancé

Objectifs :

- Appréhender l'utilisation d'une base de données dans un fichier Excel
- Savoir utiliser les listes déroulantes simples et complexes
- Découvrir le code VBA
- Savoir améliorer les listes déroulantes avec du code VBA
- Savoir créer un formulaire de saisie d'informations à destination de tiers pour post traitement
- Appréhender la création de bouton Action et des MACROS
- Savoir générer un tableau croisé dynamique pour analyser des données
- Savoir créer un agenda perpétuel et maîtriser les fonctions DATES

Durée : 2 jours (14 heures)

Public : tous

Lieu : sur site / en entreprise

Tarif :

- Inter entreprise : 1050€ / max 8 personnes
- Intra entreprise : A partir de 3150€ / de 3 à 8 personnes

Prérequis :

- Connaissance de l'environnement PC
- Connaissance des bases du logiciel Excel 365
- Ordinateur personnel et logiciel Excel 365 (*possibilités de prêt au besoin*)
- Clé USB ou support d'enregistrement en ligne

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

- Méthodologie basée sur l'apprentissage par l'expérimentation (l'Active Learning) 75% de pratique minimum
- Formateur expert dans les outils informatique
- Projection de la formation sur grand écran

Modalités de suivi et dispositif d'appréciation des résultats :

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation
- Suivi continu par le formateur durant les ateliers pratiques
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation
- Questionnaire de fin de formation

Supports pédagogiques :

- Plan de déroulement de la formation
- Support de la formation avec les exercices fournis en fin de formation

Contenu pédagogique – programme de la formation :

- Les bases de données dans Excel
 - Générer une base de données de travail
 - Utiliser une base de données pour des analyses et des graphiques
 - Faire évoluer une base de données et les analyses liées
- Les listes déroulantes simples et complexes
 - Créer une liste depuis une base de données
 - Gérer les erreurs de saisie
 - Administrer une liste avec une base de données évolutive
 - Gérer des données et des résultats entre plusieurs fichiers
 - Générer des listes en cascade (choix de la deuxième dépendante de la première)
 - Gérer l'autolimitation de choix en fonction des premiers caractères
 - Découvrir les fonctions EQUIV et DECALER
- Menu développeur et code VBA
 - Gestion du menu développeur
 - Découverte du code VBA
 - Comprendre le code VBA (architecture, fonctions, écriture et commentaire...)
 - Écrire et exécuter du code VBA
 - Intégration de code dans les listes déroulantes
- Les formulaires de saisies d'informations
 - Compréhension de l'utilité d'un formulaire Excel
 - Créer un formulaire d'enregistrement d'informations
 - Découvrir l'enregistrement d'action manuelle (Macro sans VBA)
 - Gérer les boutons ACTIONS du formulaire et leur associer des opérations
 - Verrouiller et préparer l'utilisation du formulaire par plusieurs personnes
 - Enregistrer des données et remettre à zéro le formulaire
 - Utiliser les fonctions de recherche et de récupération de données
 - Travail d'analyse sur fichier annexe à la base de données
 - Les tableaux croisés dynamiques
 - Comprendre le principe d'un tableau croisé dynamique
 - Savoir créer un tableau croisé dynamique
 - Définir quels seront les champs de calcul et d'étiquette
 - Sélectionner la source de son tableau croisé dynamique
 - Placer les champs à analyser
 - Appliquer un style au tableau croisé dynamique
 - Intégrer plusieurs calcul
 - Définir les critères de regroupement et de tri
 - Insérer des segments
 - Intégrer des champs de calcul personnalisé
- Les fonctions DATES
 - Découverte des fonctions DATES
 - Créer un calendrier classique avec mise à jour en fonction de l'année
 - Utilisation des formats de cellules pour améliorer la lisibilité
 - Placement de jour clés dans le calendrier
 - Ajout d'autres informations au calendrier
 - Utilisation de formules pour calculer des jours, des mois, des numéros de semaine...