

# Excel – Expert

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Domaine :** PAO et bureautique

**Filière :** Bureautique

**Rubrique :** Excel

**Éligible au CPF :** Non

**Action collective :** Non

**Editeur :** Microsoft Office 2013

**Code de formation :** AS2313

## € Tarifs

**Prix public :** 650 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Améliorer sa productivité sur Excel en maîtrisant les calculs, les graphiques complexes, les filtres avancés et les Tableaux croisés dynamiques
- Savoir protéger, partager un classeur
- Savoir ajuster les paramètres d'Excel et automatiser des tâches répétitives

### Public visé

- 1- Toute personne souhaitant maîtriser de nombreuses fonctions de calcul, les liaisons entre classeurs, la représentation graphique des données et l'analyse des données à l'aide des tableaux croisés
- 2- Toute personne désireuse d'atteindre le niveau Avancé ou Expert de la certification TOSA® (Avancé : 725 à 875 / Expert 875 à 1000 points)

### Pré-requis

Avoir suivi la formation "Excel fonctions complémentaires" ou avoir un niveau de connaissances équivalent

## Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## PROGRAMME

### Module 1 : Environnement et méthodes

Personnalisation de la barre d'Outils

Accès rapide et du ruban (Affichage de l'onglet Développeur)

Personnaliser les options d'Excel Personnaliser les Informations sur le fichier : Version Finale, Propriétés ; Signature électronique

Récupération d'une ancienne version d'un document Inspection du classeur

Protection des données : Protection de l'accès au classeur par un mot de passe ;

Protection d'une feuille ; Protection de la structure du classeur ; Protection et partage du classeur ; Suivi des modifications

Gestion des commentaires

Création des listes déroulantes et de restrictions de saisie

Automatisation de tâches avec les macros enregistrées ; Ajout d'un bouton ou d'une icône de lancement ; Association avec un raccourci clavier

### Module 2 : Calculs complexes et fonctions avancées

Calculs entre classeurs : Gestion des liaisons Utilisation des outils d'audit de formule

Imbrication de fonctions

Spécificités des calculs sur les "dates" et "heures" (AUJOURD'HUI ; JOUR ; MOIS ;

JOURSEM...) Les fonctions "recherche" (RECHERCHEV ; RECHERCHEH ; INDEX ; EQUIV)

Les fonctions "texte" (GAUCHE ; DROITE ; STXT ; EXACT ; CONCATENER ; REMPLACER) ; Convertir

Les fonctions "mathématique" (ALEA ; ENTIER ; ARRondi ; ALEA.ENTRE.BORNE ; RANG ; SOMMEPROD ; SOUS.TOTAL...)

Les fonctions "base de données" (BDMAX ; BDMIN ; BDNB ; BDBVAL ; BDSOMME...)

### Module 3 : Mises en forme personnalisées

Création de formats de nombre personnalisés Création de styles ; Utilisation et création de Thèmes Création de règles de mise en forme conditionnelle avec formule et

## Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

modification des bornes des mises en forme conditionnelles (icônes) Insertion d'objets : Capture d'écran ; Formes ; SmartArts ; Liens hypertextes ; Equation ; Symboles ; Fichier sous forme d'icône

Utilisation du volet de sélection ; Gestion des propriétés des objets (Images et Formes)  
Affichage d'une image en arrière-plan

#### **Module 4 : Maîtrise des graphiques**

Modification des différents éléments du graphique : Options (Gestion de l'intervalle, superposition de séries, Courbes de tendance, Image dans les graphiques)

Création de graphiques à deux axes ; Création de graphiques radars et boursiers

Création de modèles de graphique

#### **Module 5 : Gestion avancée des listes de données**

Définition et utilisation des tableaux de données ; Nommage des tableaux ; Styles de tableaux de données ; Conversion en plage de cellules

Remplissage instantané

Réalisation de filtres avec critères avancés (Définition des zones de critères ; Filtrage sur place ou vers une zone de destination)

Elimination des doublons

Utilisation des Segments (2013) Consolidation de plusieurs tableaux en fonction des intitulés de ligne et de colonne

#### **Module 6 : Création tableaux et graphiques croisés dynamiques**

Choix des champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique ;

Changement de calcul des synthèses ; Affichage sous forme de pourcentage ;

Groupement par tranche numérique ou par date

Positionnement du tableau croisé ; Copie, déplacement et modification d'un tableau croisé

Modification de la présentation de tableau croisé (Styles et les Options, Disposition et Affichage / masquage des totaux) Création de champs calculés

Actualisation des tableaux croisés ; Modification de la zone source de données ; Options du tableau croisé (Arrêt de l'ajustement automatique de la largeur des colonnes ;

Actualisation à l'ouverture du fichier)

Utilisation des Segments et la Barre chronologique pour filtrer les données du tableau croisé dynamique

Création de graphiques croisés dynamiques

Certification TOSA Cette formation prépare la Certification TOSA Excel Codes CPF

Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF :

[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

## **MODALITÉS**

### **Modalités**

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### **Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.