



FORMATION

Excel - Maîtrise des fondamentaux

PLAN DE FORMATION

Prérequis :

Aucun

Objectifs :

Découvrez le tableur Excel, maîtrisez la saisie de données et de formules simples, mettez en forme et en page vos tableaux et graphiques. Vous serez capable de gérer des tableaux longs, en les filtrant, en les triant et vous pourrez même synthétiser vos données à l'aide des tableaux croisés dynamiques.

Public :

Tout public

Durée

15 heures

Lieu de Formation :

en e-learning

Mises en situations,
exercices pratiques

Excel 2019 – Niveau 1 : Connaissances indispensables

Découvrez Excel, complétez un tableau

À savoir : La découverte du tableur
Ouverture d'un classeur
Généralités sur l'environnement
Déplacement dans un classeur
À savoir : Les aides à la saisie
Saisie de données
À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
Sélection et effacement de cellules
Annulation et rétablissement d'une action
Largeur de colonne/hauteur de ligne
À savoir : L'enregistrement des fichiers
Enregistrement d'un classeur
Modification du contenu d'une cellule
Création d'un nouveau classeur

Réalisez vos premiers calculs

Saisie d'une formule de calcul
Somme et autres calculs simples
Calcul d'un pourcentage
Recopie vers des cellules adjacentes

Présentez un minimum vos données

Formats numériques simples
Application d'un thème
Mise en valeur des caractères
Police et taille des caractères
Alignement du contenu des cellules
Couleur des cellules
Bordure des cellules

Imprimez, mettez en page vos classeurs

Mise en page
Aperçu et impression
Saut de page
Zone d'impression
À savoir : L'en-tête et le pied de page
En-tête et Pied de page

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yaacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275

Devenez plus efficace

Utilisation de l'aide d'Excel
Vérification orthographique
Recherche, remplacement
Zoom d'affichage
Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
Déplacement de cellules
Copie vers des cellules non adjacentes
Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
Fusion de cellules
Orientation du contenu des cellules
Styles de cellules
Tri de données

Gérez les feuilles et l'affichage de vos données

Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles
Déplacement, copie et masquage d'une feuille
Colonne/ligne figée à l'écran, fractionnement de la fenêtre
Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
Masquage des éléments d'une feuille
Groupement des données sous forme de plan

Excel 2019 – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

Évoluez vers des tableaux plus complexes

Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
Référence absolue dans une formule
Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition
À savoir : La saisie de fonctions de calcul
Date système et format de date
Condition simple
Format personnalisé
Mise en forme conditionnelle
Gestion des mises en forme conditionnelles
Nom d'une plage de cellules
Critère de validation
Plage de cellules dans une fonction

Présentez vos chiffres sur des graphiques

À savoir : Les graphiques
Création et déplacement d'un graphique
Gestion d'un graphique
Sélection d'éléments d'un graphique
Ajout et suppression d'éléments
Mise en forme des éléments du graphique
Modification des éléments texte du graphique
Légende et zone de traçage
Impression et mise en page d'un graphique

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yaacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275

Améliorez la présentation de vos graphiques

Modification des étiquettes de données
Séries de données et axes d'un graphique
Gestion des séries
Les options des types de graphique
Gestion des modèles de graphique
Création d'un graphique de type Carte 2D
Création de graphiques sparkline
Gestion de graphiques sparkline

Agrémentez vos tableaux

Création d'objets graphiques
Sélection et suppression d'objets
Copie et déplacement d'objets
Dimensionnement d'un objet graphique
Modification d'une zone de texte
Modification d'un dessin
Mise en forme des objets de dessin
Insertion d'une image
Gestion des images
Rotation et alignement des objets
Superposition et groupement des objets

Exploitez vos tableaux de liste de données

À savoir : Le remplissage instantané
Calcul de sous-totaux
Création et gestion d'un tableau de données
Présentation et tri des données d'un tableau de données
Ajout de calcul dans un tableau de données
Filtre automatique
Filtres personnalisés
Valeurs vides et doublons
À savoir : La zone de critères
Utilisation d'une zone de critères
Filtre et copie de lignes par zone de critères
Statistiques avec zone de critères

Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques

À savoir : Les tableaux et graphiques croisés dynamiques
Création d'un tableau croisé dynamique
Modification et ajout de calcul dans un tableau croisé dynamique
Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
Structure et impression d'un tableau croisé dynamique
Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
Filtre d'un tableau croisé dynamique
Filtre à l'aide de segments
Création d'un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
Ajout de champs ou d'éléments calculés
Groupement de données
Création d'un graphique croisé dynamique

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yaacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275



FORMATION

Excel - Maîtrise des fondamentaux

PLAN DE FORMATION

Prérequis :

Aucun

Objectifs :

Vous maîtrisez les commandes de base indispensables et vous souhaitez évoluer vers les fonctionnalités avancées. Cette formation vous proposera de découvrir ou de perfectionner vos connaissances sur les formules, les outils de calculs, les tableaux croisés dynamiques, la protection et le partage de vos classeurs...

Public :

Tout public

Durée

15 heures

Lieu de Formation :

en e-learning

Mises en situations,
exercices pratiques

Excel 2019 – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

Évoluez vers des tableaux plus complexes

Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
Référence absolue dans une formule
Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition
À savoir : La saisie de fonctions de calcul
Date système et format de date
Condition simple
Format personnalisé
Mise en forme conditionnelle
Gestion des mises en forme conditionnelles
Nom d'une plage de cellules
Critère de validation
Plage de cellules dans une fonction

Présentez vos chiffres sur des graphiques

À savoir : Les graphiques
Création et déplacement d'un graphique
Gestion d'un graphique
Sélection d'éléments d'un graphique
Ajout et suppression d'éléments
Mise en forme des éléments du graphique
Modification des éléments texte du graphique
Légende et zone de traçage
Impression et mise en page d'un graphique

Améliorez la présentation de vos graphiques

Modification des étiquettes de données
Séries de données et axes d'un graphique
Gestion des séries
Les options des types de graphique
Gestion des modèles de graphique
Création d'un graphique de type Carte 2D
Création de graphiques sparkline
Gestion de graphiques sparkline

Agrémentez vos tableaux

Création d'objets graphiques
Sélection et suppression d'objets
Copie et déplacement d'objets
Dimensionnement d'un objet graphique
Modification d'une zone de texte
Modification d'un dessin

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275

Mise en forme des objets de dessin
Insertion d'une image
Gestion des images
Rotation et alignement des objets
Superposition et groupement des objets

Exploitez vos tableaux de liste de données

À savoir : Le remplissage instantané
Calcul de sous-totaux
Création et gestion d'un tableau de données
Présentation et tri des données d'un tableau de données
Ajout de calcul dans un tableau de données
Filtre automatique
Filtres personnalisés
Valeurs vides et doublons
À savoir : La zone de critères
Utilisation d'une zone de critères
Filtre et copie de lignes par zone de critères
Statistiques avec zone de critères

Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques

À savoir : Les tableaux et graphiques croisés dynamiques
Création d'un tableau croisé dynamique
Modification et ajout de calcul dans un tableau croisé dynamique
Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
Structure et impression d'un tableau croisé dynamique
Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
Filtre d'un tableau croisé dynamique
Filtre à l'aide de segments
Création d'un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
Ajout de champs ou d'éléments calculés
Groupement de données
Création d'un graphique croisé dynamique

Excel 2019 – Niveau 3 : Connaissances avancées

Gagnez en efficacité

Conversion de données
Création de séries de données
Affichages personnalisés : les vues
Annotation d'une cellule
Vérification des erreurs
Évaluation de formules
Fenêtre Espion


Utilisez des fonctions de calculs avancées

Table de consultation et fonctions de recherche
Fonctions Texte
Calculs d'heures
Calculs de dates
Conditions avec ET, OU, NON

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yaacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275



Conditions imbriquées
Fonctions conditionnelles
Formule matricielle
Calculs lors de copies
Consolidation
Fonctions financières
Table à double entrée

Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées

Valeur cible
Le solveur
Gestion de scénarios
Lien hypertexte
À savoir : Les styles et les modèles
Création et personnalisation d'un thème
Création et utilisation d'un modèle
À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec Excel
Modification et suppression d'un modèle
Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
Conversion de fichiers Excel
Import de données
Actualisation et gestion des données importées
Propriétés d'un classeur

Partagez en toute sécurité

Protection d'un classeur
Protection des cellules
Partage d'un classeur
Suivi des modifications d'un classeur
Fusion de classeurs
Finalisation d'un classeur
Signature numérique
Création d'un formulaire
Protection et utilisation d'un formulaire

Pour en savoir encore plus

Macro-commande
Version et récupération d'un fichier
À savoir : La personnalisation du ruban
À savoir : Les bonnes pratiques du tableur
À savoir : La collaboration sur un classeur

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275

FORMATION

Excel - Macro VBA Niveau 1

PLAN DE FORMATION

Prérequis :

Aucun

Objectifs :

Automatiser les tableaux de calcul ou le traitement de données dans Excel.

Maîtriser les bases de la programmation en VBA.

Enregistrer, modifier et écrire des macros VBA.

Public :

Tout public

Durée

15 heures

Lieu de Formation :

en visio avec notre formateur

Mises en situations, exercices pratiques

1 - Enregistrer, modifier et exécuter une macro

Utiliser l'enregistreur de macros.

Modifier une macro enregistrée.

Affecter une macro à un bouton, à un objet.

Créer une macro accessible depuis tous les classeurs.

2 - Programmer avec Excel

Écrire directement une macro dans l'éditeur Visual Basic.

Intégrer la notion d'objets, méthodes et propriétés.

Déclarer et utiliser des variables pour optimiser le code.

Gérer le curseur : position, déplacement, sélection dynamique.

Manipuler les feuilles, les classeurs par macro.

Transférer les données d'une feuille dans une autre.

Créer des macros interactives : Inputbox, MsgBox.

Effectuer des tests : If. Then. Else, Select Case.

Mettre en place des boucles pour les traitements répétitifs : Do While. Loop, For.

Next, For. Each.

Traiter les erreurs : On Error.

Figurer l'écran, désactiver les messages d'alerte d'Excel.

Déclencher automatiquement des macros à l'ouverture d'un classeur, à sa fermeture.

Définir des macros événementielles simples.

Créer des fonctions personnalisées.

3 - Gérer une base de données par macro.

Maîtriser la base de données pour la programmer.

Macros d'extraction : utiliser les filtres avancés pour interroger et extraire sur critères multiple

FORMATION

Excel - Macro VBA Niveau 2

PLAN DE FORMATION

Prérequis :

Aucun

Objectifs :

Maîtriser le langage de programmation VBA dans Excel. Développer des applications VBA performantes. Optimiser et fiabiliser des applications VBA existantes.

Public :

Tout public

Durée

15 heures

Lieu de Formation :

en visio avec notre formateur

Mises en situations, exercices pratiques

1 - Maîtriser les fondamentaux de la programmation VBA

Les objets : ActiveCell, Selection, ActiveSheet, Range.
Les méthodes et propriétés.
Les collections : Cells, WorkSheets, Charts, WorkBooks.
Les types de variables, leur portée.
Les tableaux : déclaration, utilisation.
Le passage de paramètres d'une procédure à une autre.
Tests, boucles, gestion des erreurs.

2 - Créer des bibliothèques de macros complémentaires

Créer des fonctions personnalisées.
Rendre une macro accessible de tous les classeurs (les macros complémentaires).
Créer une bibliothèque de fonctions et procédures accessible de tous les modules (Outils Référence, Addins).

3 - Mettre au point des procédures événementielles

Les événements du classeur : ouverture, sauvegarde, fermeture.
Les événements de la feuille de calcul : modification du contenu d'une cellule, sélection d'une cellule.

4 - Gérer classeurs, fichiers et graphiques par macro

Paramétrer l'ouverture d'un fichier.
Parcourir les fichiers d'un dossier pour effectuer un traitement répétitif.
Consolider des données provenant de différentes sources.
Automatiser la création de graphiques, les modifier avec VBA.

5 - Construire des formulaires élaborés

Rappel sur les contrôles et leurs propriétés.
Gérer dynamiquement une liste déroulante.
Gérer des listes en cascade.

6 - Gérer la sécurité d'un classeur

Détecter le login de l'utilisateur.
Gérer des droits d'accès différents suivant l'utilisateur.
Enregistrer l'activité et gérer l'historique du classeur.

7 - Piloter des applications externes

Piloter Outlook ou Word avec OLE Automation.

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : Contact.yaacom@gmail.com – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275