



- Bureautique
- CAO / DAO / PAO
- BTP
- FEEBat
- Gestion

## Excel 2016/2019 – Perfectionnement E-learning – Classe virtuelle

### Objectifs

Consolider et enrichir les acquis d'Excel  
Réaliser la mise en place d'une base de données simple  
Personnaliser les formules de calcul avec les outils d'Excel  
Synthétiser des données volumineuses dans un ou plusieurs tableaux croisés

### Dates et durée

20-25-26-28 mai 2020  
4 demi-journées (14 h)  
De 9h à 12h30

### Formateur

25 ans d'expérience.  
Maîtrise des niveaux Expert  
sur les produits de la suite  
Ms Office

### Public concerné

Comptables, secrétaires  
conducteurs de travaux et  
pratiquement tout le  
personnel de l'entreprise

### Moyens et Méthodes Pédagogiques

Formation à distance avec Ms  
Teams - Supports de cours  
adaptés, Evaluation de chacun  
en début de stage, puis travaux  
communs sur des tableaux,  
graphiques...

### Pré-requis

Avoir suivi l'initiation et/ou  
être un utilisateur régulier.  
Avoir le logiciel Teams et une  
bonne connexion internet

### Dispositif de suivi / évaluation

Suivi régulier des objectifs de  
la formation et de la  
compréhension des stagiaires  
par le formateur - Exercices  
pratiques de fin de stage,  
fiches d'évaluation,  
attestations de fin de stage,  
hot-line gratuite jusqu'à 6 mois  
après la formation

### Lieu

Formation à distance

### Tarif

480 €. HT/pers  
Soit 576 €. TTC

### Contact

Paul BOYER  
Tel : 01 40 55 11 55  
Fax : 01 40 55 11 70

### Révision des points importants

- *Création de formules*
  - Utilisation du \$ afin d'appliquer un même taux à une série de données.
- *Filtre*
  - Trouver et imprimer uniquement certaines données d'une feuille contenant beaucoup de lignes.
  - Simulation d'une « base de données », sous-totaux, fonction BD, filtre élaborés.
- *Utilisation des noms en clair dans les formules*

### Rendre des documents plus lisibles

- Les formats de cellules.
- La mise en forme automatique des cellules selon des critères simples et complexes.
- Utilisation de conditions dans les formules SI ET OU afin de déterminer des prix, des remises, des métrés...

### Optimiser et fiabiliser les saisies

- Utiliser des listes déroulantes pour faciliter la saisie
- Interdire la saisie de données erronées.
- Commenter des cellules.
- Protéger les zones d'une feuille d'une suppression malencontreuse

### Analyse de tableau

- Tableaux croisés dynamiques pour faire des sommes et des moyennes sur des milliers de lignes.
- Somme selon des critères.

### Recherche d'informations

- Travailler avec plusieurs classeurs (Devis, prix, cotation...)
- Rapter des informations d'un classeur ou d'une feuille dans une autre.
- Comparer 2 versions d'un même classeur.

### Automatiser les tâches répétitives

- Ventiler un classeur global en plusieurs classeurs (chantier, sous-traita)
- Consolider plusieurs classeurs en un seul.
- Etablir un devis en utilisant des listes d'ouvrages prédéfinies.

### Etude de cas

- Il pourra être possible d'étudier le cas d'un ou plusieurs stagiaires selon le temps disponible, l'intérêt du groupe et la faisabilité