

---

## **EXCEL - Expert (Niveau 4) - Distanciel**

---

### **Objectifs :**

Consolider les fonctions avancées d'Excel.

### **Public concerné et prérequis :**

Tout public

Utiliser le logiciel Excel dans ses activités

Avoir suivi la formation " Excel - Avancé (Niveau 3) " ou avoir un niveau de connaissances équivalent

**Intervenant(s) :** MATTA Nicole

### **Qualification des intervenants :**

Formateur expert en informatique

### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Réalisation d'un questionnaire de positionnement avant l'entrée en formation

La formation se fera via l'application Microsoft Teams, un lien de connexion sera adressé à chaque stagiaire avant le début de la formation par le formateur.

Transmission du support de cours et des exercices (à imprimer avant le stage par le stagiaire pour les utiliser et y ajouter ses annotations lors de la formation), lors de l'envoi du lien de connexion à la classe virtuelle par mail.

Classe interactive.

Exercices sur ordinateur :

Le stagiaire peut à tout moment interrompre le formateur en lui parlant via le micro s'il a des difficultés d'apprentissage ou de compréhension.

Chaque commande est expliquée et visualisée en direct par les stagiaires via un partage d'écran du formateur. Ensuite le stagiaire exécute sur son ordinateur la commande qui vient d'être apprise.

Si le stagiaire est en difficulté le formateur peut l'aider en lui demandant de partager son propre écran et le guider dans l'exécution de la commande.

**Durée de la formation :** 6 heures.

**Nombre de participants maximum :** 6 stagiaires.

### **Programme :**

- Mise en forme conditionnelle
- Créer des formats de nombre personnalisés
- Protéger les données d'une feuille : protéger partiellement une feuille de calcul ; supprimer la protection d'une feuille
- Figurer les titres d'un tableau
- Nommer des cellules

- Créer des liaisons entre feuille de calcul avec des formules de calcul ou la commande Copier/Collage spécial/Coller avec liaison
- Copier un tableau Excel ou un graphique dans un autre document ou une autre application avec ou sans liaison
- Les liens hypertextes
- Les tableaux croisés dynamiques
- Les fonctions avancées : fonctions SI, ET, OU ; fonction SOMME.SI ; fonction RECHERCHEV ; fonctions financières si besoin
- Les principales fonctions dates : fonction AUJOURDHUI() ; fonction DATEDIF ; fonction MOIS.DECALER ; fonction FIN.MOIS ; fonction NB.JOURS.OUVRES
- Audit de la feuille : repérer les antécédents ou les dépendants
- Les macros-commandes : enregistrement et exécution d'une macro ; exécution d'une macro à partir d'un élément graphique ou à partir d'un bouton de barre d'outils; suppression d'une macro
- Questions-réponses : travail avec le groupe sur la résolution des problématiques apportées par les stagiaires

**Modalités d'évaluation des acquis :**

Bilan oral de la journée

Echanges sur les exercices réalisés et les difficultés rencontrées

Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

**Sanction visée :** Attestation de fin de formation

**Matériel nécessaire pour suivre la formation :**

Avoir un ordinateur, de préférence PC, avec micro et haut-parleur/ou baffles

Avoir le logiciel excel

Une bonne connexion internet est indispensable

**Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :**

Etablissements conformes à la réglementation accessibilité de 5ème catégorie type W + L (Article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation).

Site MARSEILLE : 4ème étage avec ascenseur / Site SIX-FOURS : rez-de-chaussée

Entretien individuel et confidentiel avec le Réfèrent Handicap ARAPL Provence et Var

Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques possibles

**Taux de satisfaction de la formation :** 100% des stagiaires satisfaits\*

\* Période de référence : Année 2023

**Conditions tarifaires :**

**Adhérents ARAPL**

**Non-adhérents ARAPL**

**Tarif HT : 50,00 €**

**Tarif TTC (TVA 20 %) : 60,00 €**

**Tarif HT : 150 €**

**Tarif TTC (TVA 20 %) : 180 €**