



## TOSA MICROSOFT EXCEL 2021 PACK COMPLET

Vous pourrez maîtriser l'intégralité des fonctionnalités d'Excel : saisir des données, utiliser les fonctions courantes et avancées, les mises en forme conditionnelles, créer des bases de données, créer des graphiques, des tableaux croisés dynamiques, et même des macros.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctions de calculs avancés (fonction conditionnelle, fonction date et texte...)
- Réaliser des graphiques
- Acquérir une utilisation efficace d'Excel
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de tableaux et de graphiques
- Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques



### Évaluation et validation

- L'évaluation des compétences est effectuée au moyen d'un QCM de 20 questions
- Attestation de fin de formation (et d'acquisition des compétences)



### Tarif

3000 €



### Modalités d'accès à la formation

- Inscription via CPF : 15 jours
- Inscription via OPCO et Pôle Emploi : 1/2 mois
- Inscription personnelle : immédiat
- Accessibilité des contenus pendant 6 mois

**Prérequis** : Connaître l'environnement de Windows ou équivalent

**Durée** : 42h

**Public concerné** : Tout public souhaitant s'initier aux bases du logiciel Excel

**Lieu** : Distanciel / e-learning

**Date** : Entrée et sortie permanentes

**Accessibilité** : Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, contactez-nous par mail à [formation@lndl.fr](mailto:formation@lndl.fr) pour une analyse de vos besoins

### Programme

- Prise en main
- Saisie des données
- Sélectionner une cellule, une plage de cellules
- Les lignes et les colonnes
- Les différents formats
- Calculs simples
- Les fonctions courantes
- Mise en forme
- Fonctions avancées : images et dessins, outils, divers, import, export, échanges de données, les formats personnalisés, les Macros, les sparklines, les fonctions informations, les graphiques complexes, les raccourcis claviers

## Financement

Une prise en charge totale ou partielle est possible avec votre CPF !

Autre financement : Pôle emploi /OPCO / financement personnel

---

## Modalités

**Un test de positionnement** en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau du stagiaire et d'adapter le programme

**14 heures de formation individuelle** en visioconférence avec un formateur dédié avec Plateforme e-learning pour s'entraîner

**Un test d'évaluation** en fin de formation pour évaluer les acquis en fin de formation

**Un test de certification TOSA Excel**

---

## SÉQUENCE 1 : INITIATION

### Comment se présente un tableur Excel

Présentation de l'écran EXCEL, les outils nécessaires à la création d'un tableau, notion de cellules, présentation d'un tableau

### Comment créer un tableur Excel

- Saisir et sélectionner des données, les opérateurs, les principaux formats (nombre, monétaire, date/heure), les formules
- Formater les cellules, chiffres, textes, titres, mise en forme des données (type de police, taille, couleur..)
- Mise en forme d'un tableau (hauteur, largeur, bordure..), appliquer un style de tableau, références relatives et absolues
- Exercices d'application

### A quoi servent les fonctions simples

- Somme, moyenne, etc, les fonctions telles que les "tris" les "totaux", savoir utiliser les filtres
- Exercices d'application

## Comment créer un graphique

- L'outil d'aide au choix d'un graphique, création d'un graphique à partir de données
- Modifier le type de graphique: histogramme, courbes
- Exercices d'application

## Comment organiser les feuilles et les classeurs

- Gestion multi feuilles et multi classeurs, insérer déplacer copier une ou plusieurs feuilles, construire des tableaux de synthèse, impression d'un tableau, partiellement ou en partie, titrer, paginer
- Exercices d'application.

## Comment sauvegarder les données

## Test d'évaluation

## SÉQUENCE 2 : INTERMÉDIAIRE

### Protection

Protéger un classeur à l'aide d'un mot de passe, protéger les cellules d'une feuille de calcul

### Calculs/Fonctions

- Le calcul par défaut, les formules de calcul, les fonctions de calcul, les recopies de formules
- Définition et utilisation des noms, la fonction SI, les références relatives, absolues et mixtes, concaténer, entier, arrondi

### Mise en forme / Mise en page

- Créer une zone d'impression, modifier l'échelle d'impression, la mise en forme automatique, la mise en forme conditionnelle
- Impression: Répétition des titres, Impression : Aperçu et manipulation des sauts de pages
- Insérer un en-tête et pied de page automatique/personnalisé, suppression des en-têtes et pieds de page

## Affichage des données

Les styles, les volets, le zoom, les barres d'outils, la barre d'outils dessin, les commentaires

## Séries et listes personnalisées :

Séries linéaires, chronologiques, géométriques, créer une liste

## Les graphiques avec EXCEL

Choix des données, utiliser l'assistant, les graphiques en tant qu'objet, placer le graphique sur une nouvelle feuille, modifier les types de graphiques et les données sources, modifier les options, l'emplacement, la couleur, ajouter des données

## Les tableaux croisés dynamiques

- Créer/supprimer un tableau croisé dynamique, ajouter/supprimer un champ dans un tableau croisé dynamique
- Réorganiser les champs, filtrer un tableau croisé dynamique
- Exercices d'application

## Test d'évaluation

## SÉQUENCE 3 : PERFECTIONNEMENT

### Valeurs, formules, fonctions et formats

- Maîtriser les différents modes d'adressage : relatif (A1), absolu(\$A\$1), mixtes (A\$1, \$A1)
- Nommer des cellules, des plages de cellules, mettre en place des conditions simples, complexes imbriquées : SI (), OU (), ET (), ESTVIDE() ; ESTTEXTE()...
- Les fonctions de regroupement : SOMME.SI.ENS(), NB.SI.ENS(), MOYENNE.SI.ENS(), rapatrier des données avec les fonctions de recherche, RechercheV, recherche, rechercheH
- Calculer des dates, des heures : DATE(), JOUR(), MOIS()..., calculer des statistiques : NBVAL(), NB(), MOYENNE(), MEDIANE(), RANG()...
- Manipuler du texte : GAUCHE(), DROITE(), STXT()...

### Tableaux croisés dynamiques (TCD)

- Synthétiser les données avec les TCD, tableaux et graphiques croisés, définitions, savoir créer des tableaux croisés dynamiques, grouper et dissocier des données
- Des exemples de tableaux croisés dynamiques
- Trier, filtrer et mettre en forme les tableaux croisés dynamiques, détails et calculs personnalisés

## Bases de données

Créer un tableau de type base de données, saisir, filtrer, rechercher, extraire des données, intégrer des sous-totaux, consolider les informations de plusieurs tableaux, le mode "Plan", affichage synthétique des résultats

## Calculs statistiques

Tris multicritères et personnalisés, interroger une liste: les filtres automatiques, supprimer des doublons

## Fonctions de calcul avancées

Utiliser les fonctions de recherche avancée, utiliser les formules, calculs sur les dates, les heures, le texte, fonctions conditionnelles, fonctions statistiques, les formules.

## Les macros (initiation)

Qu'est-ce qu'une macro EXCEL, l'éditeur VBA, enregistrer une macro, emplacement de stockage, exécuter une macro

## Réaliser des Graphiques élaborés

Introduction, savoir créer un graphique, améliorer la présentation, aller plus loin avec les graphiques

## Le solveur

Introduction, saisie du modèle, mise en œuvre du solveur, mise en page et impression

## Test d'évaluation

## Certification TOSA