Microsoft Excel

Organiser des données, automatiser des calculs et construire des rapports dans Excel, des bases à VBA.

Du débutant à l'avancé

PUBLIC

Apprenants et professionnels qui utilisent des tableaux, des calculs ou des données dans leur activité.

PRÉREQUIS

Bases de l'informatique. Excel 2016 ou une version plus récente, sur Windows ou Mac.

Objectifs

Structurer les données, analyser des résultats, créer des tableaux de bord et automatiser des tâches récurrentes avec VBA.

Contenu pédagogique

01 **Bases d'Excel**

Interface, cellules, lignes et colonnes, saisie, mise en forme, feuilles de calcul, formules et fonctions SOMME et MOYENNE.

02 **Compétences intermédiaires**

Recherche et référencement (RECHERCHEV, INDEX), fonctions logiques (SI, ET), tris, filtres, tableaux et graphiques.

03 **Compétences avancées**

Tableaux croisés dynamiques, fonctions de texte, calculs conditionnels (SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS), protection et partage.

04 **Automatisation avec VBA**

Macros, éditeur VBA, variables, boucles, conditions, fonctions personnalisées et formulaires. Projet de génération de rapports.

Mise en pratique

Supports de cours, fichiers d'exercices, vidéos, modèles Excel, quiz et évaluations de compétences.

Consulter la fiche en ligne

Contacter AK Institut IT