



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

Excel 2013/2016 – fonctions avancées

Objectif

- Maîtriser les fonctions avancées d'Excel afin d'optimiser les documents de type devis, factures, situations.
- Augmenter la fiabilité des calculs et la traçabilité des documents

Dates et durée

2 jours (14 h)
De 9h à 17h00

Formateur

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

Pré-requis

Utilisateur Excel confirmé

Moyens Pédagogiques

Supports de cours adaptés, vidéo-projecteur, création et manipulation de devis, factures, tableaux divers..

Public concerné

Comptables, secrétaires conducteurs de travaux et pratiquement tout le personnel de l'entreprise
Merci à nos clients handicapés de nous contacter à l'avance pour assurer au mieux leur accueil et leur confort chez nous

Dispositif de suivi / évaluation

Exercices pratiques de fin de stage, fiches d'évaluation, hot-line gratuite jusqu'à 6 mois après la formation

Lieu

SOSERBAT
10 rue du Débarcadère
75017 PARIS

Tarif

680 €. HT/pers
Soit 816 €. TTC
(repas compris)

Contact

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

Pédagogie générale de la formation

Ce stage vise essentiellement à faciliter la gestion des documents et calculs faits quotidiennement sous Excel (devis, factures, situations) en établissant des procédures automatiques selon les besoins de l'entreprise.

Le formateur s'attachera donc à illustrer chaque élément théorique présenté par des cas concrets du bâtiment dont l'application trouvera immédiatement sa pleine utilité.

Ainsi, le futur stagiaire pourra apporter à ses documents de travail les améliorations souhaitées dès le début de la formation.

Rappels sur les fonctions de recherche et les tableaux croisés dynamiques

Mises en forme conditionnelles avancées

- Mise en forme et présentation de devis, factures et situations
- Gestion de plusieurs modèles d'édition
- *Exercice : Mise en place d'un ou plusieurs modèles de devis*
- Gestion d'une base de données Excel (bibliothèque, clients, stocks...)
- *Exercice : Gestion des échéances avec mise en évidence des échus*

Automatisation des tâches

- Créer une macro avec l'enregistreur de macros
- *Exercice : Intégrer un client dans un devis à partir d'un fichier clients Excel*
- Visualiser et modifier le code dans la fenêtre VBA
- Créer une macro globale de stockage de toutes les macros
- Créer et appeler des procédures automatiques
- *Exercice : Mise en place de compteurs de factures, de devis*

Créer et fiabiliser des fonctions de calcul personnalisées

- Utiliser les outils de base :
- *If..Then..else select..case (définir une ou plusieurs conditions)*
- *Do while---Loop (répéter une série d'instructions)*
- *Les variables et les constantes*
- *Exercice : Etablir un devis avec des taux variables de TVA, des options, des remises et le transformer en facture*
- Personnalisation du menu et de la barre d'outils