

EXCEL

Fonctions avancées

CONTENU

FORMULES ET FONCTIONS AVANCEES

- Révision de la notion de références relatives / absolues (\$)
- Fonctions logiques (Si - Et - Ou)
- Fonctions Date et Heure
- Fonctions imbriquées
- Fonctions de recherche : RechercheV (V=Verticale) - Index - Equiv
- Fonctions textes (Gauche - Droite - Cnum - Concaténation)
- Formatages personnalisés
- Calculs multi-feuilles

MISE EN FORME AVANCEE

- Utiliser les formats automatiques
- Utiliser la mise en forme conditionnelle

OPERATIONS FEUILLES /CLASSEURS

- Déplacer ou copier des feuilles dans un autre classeur
- Le groupe de travail
- Copier-coller avec liaison
- Calculs entre feuilles/fichiers
- Fonctions 3D ou liaison en profondeur
- Consolidation
- Mise en page du groupe de travail
- Exporter un graphique ou un tableau vers une autre application Office

GERER UNE BASE DE DONNEES

- Tris simples ou personnalisés
- Formulaire de saisie
- Liste personnalisée
- Filtres automatiques avec critères personnalisés
- Filtres avancés
- Insérer des sous totaux
- Utiliser les fonctions base de données
- Limiter la saisie avec la validation de données
- Valeurs vides et doublons

CREER DES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- **Principes des TCD**
- Groupe avec des valeurs numériques
- Masquer ou afficher le détail des groupes
- Choisir le type et de la logique de calcul associée au champ de données
- Modifier les options de calculs : pourcentage, cumul, différence
- Les champs et les éléments calculés
- Les options du tableau croisé dynamique
- Extraction de données par le tableau croisé dynamique
- Outils de tableau croisé dynamique
- Connaître la structure (lignes, colonnes, données)
- Modifier les champs (ajout, suppression, changement d'orientation)

Objectifs - le participant sera capable de :

- Effectuer des calculs complexes et élaborés
- Etablir des liaisons entre tableaux
- Utiliser les fonctionnalités avancées des listes de données Mettre en forme des graphique
- Maitriser la création de tableaux croisés dynamiques

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public :

Tout public avec connaissance des fonctionnalités de base d'Excel

Méthode pédagogique :

La pédagogie est basée sur le principe de l'alternance d'apports théoriques, d'exposés, d'exercices, de cas pratiques et de synthèses des points abordés.

Moyens pédagogiques :

- Formation présentielle
- 1 poste par stagiaire
- Cas pratiques / exercices
- 1 vidéo projecteur
- Support de cours
- Cahier d'exercices
- Assistance post-formation assurée directement par votre formateur pendant 6 mois.

Horaires

9h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30

Informations

complémentaires :

Valérie LEVADE – 05.34.28.19.01

Cette formation ne donne pas lieu à l'évaluation des acquis sauf dans le cas du passage de test TOSA ou PCIE.

- Filtrer les données
- Modifier la fonction
- Mettre à jour un tableau croisé dynamique
- Grouper ou dissocier des lignes et colonnes
- Groupe avec des dates : par mois, trimestre, année

GRAPHIQUES

- Révision sur la conception
- Utilisation de l'assistant choix
- Ajout d'un élément et d'une série
- Changement de type de graphique sur l'une des séries
- Gestion des axes
- Les graphiques Sparklines ou courbes de tendances
- Graphique croisé dynamique
- Les graphiques Rayons de soleil

