

Excel - L'avancé

Réf. : FT-BUR-EA-SP

Durée : 2 jours

Objectifs : Se perfectionner avec les fonctions avancées d'Excel.

Public : Utilisateur confirmé désirant se perfectionner dans la réalisation de tableaux complexes.

Pré requis : Maîtriser les fonctions de base du tableur.

Méthode pédagogique : Formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur. L'échange est favorisé et encouragé par des temps de synthèse et de question réponse. Alternance théorie et pratique.

1. RAPPELER RAPIDEMENT LES BASES D'EXCEL 2013 AVEC L'ONGLET FORMULES

- Maîtriser l'adressage relatif et absolu.
- Réaliser des fonctions statistiques simples.

2. INTÉGRER DES CONDITIONS À VOS CALCULS AVEC L'ONGLET FORMULES

- Renvoyer des résultats selon des conditions (Si, Si imbriqué, Si logique : Et, Ou).
- Additionner des cellules répondant à un critère donné (Somme.si).
- Compter des cellules répondant à un critère donné (Nb.si).
- Utiliser la mise en forme conditionnelle avec l'onglet Accueil.

3. MANIPULER DES FONCTIONS DATE ET HEURE AVEC L'ONGLET FORMULES

- Effectuer des calculs sur des dates (Aujourd'hui, Datedif, Date, Nb.jours.ouverts, Série.jour.ouvert...).
- Totaliser et cumuler des heures ou minutes.

4. MANIPULER DES FORMULES DE TYPE TEXTE AVEC L'ONGLET FORMULES

- Utiliser des fonctions de type Texte (Texte, Gauche, Droite, Concaténer, Nbcarr, Cnum, Rang...).

5. UTILISER DES FONCTIONS DE RECHERCHE AVEC L'ONGLET FORMULES

- Utiliser des fonctions de recherche (Recherche, Index).
- Retrouver une composante variable (Valeur cible).

6. EFFECTUER DES SYNTHÈSES DE DONNÉES AVEC L'ONGLET DONNEES

- Travailler et lier plusieurs feuilles en même temps.
- Connaître les symboles du plan.
- Effectuer la synthèse de données par la consolidation.
- Modifier la structure du plan (grouper, dissocier).
- Créer un plan automatique.
- Réduire et développer l'affichage du tableau.
- Créer un plan manuel.
- Supprimer un plan.

7. FACILITER LES SAISIES ET METTRE EN FORME DES DONNÉES AVEC L'ONGLET DONNEES

- Utiliser le formulaire de saisie de données.
- Créer des menus déroulants facilitant la saisie.
- Définir la validité des données.

8. UTILISER LES PROTECTIONS AVEC L'ONGLET REVISION

- Protéger son classeur, ses feuilles.
- Protéger quelques cellules à l'intérieur de la feuille.

9. CRÉER ET EXPLOITER SA BASE DE DONNÉES AVEC L'ONGLET DONNEES

- Connaître la notion de base de données.
- Définir des filtres automatiques et filtres personnalisés.
- Créer et mettre à jour une liste à l'aide du formulaire.
- Définir des filtres élaborés avec zones de critères et zones de destination.
- Ajouter, modifier, supprimer, déplacer des fiches.
- Réaliser des sous-totaux.
- Extraire des valeurs.
- Connaître les fonctions Base de données (bd.somme, bd.moyenne...).
- Effectuer des tris.
- Définir son tableau comme liste de données.