

EXCEL

NIVEAU AVANCÉ



Durée : 1 journée

Prérequis :

- Connaissance de l'environnement Windows.
- Avoir complété le *cours Excel Intermédiaire* ou avoir des connaissances équivalentes.
- Avoir accès à un ordinateur et à Microsoft Excel (versions 2013, 2016 ou OFFICE 365).

Attestation : oui

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Pouvoir construire des formules avancées et effectuer des calculs complexes.
- Créer et utiliser un tableau croisé dynamique.
- Effectuer une RECHERCHEV.

PROGRAMME: FONCTIONS

- Si imbriqué simple
- Si imbriqué complexe (avec plusieurs logiques)
- SI, ET, OU

Statistique

- Rafraichissement sur les formules simples § Références absolues et relatives
- Statistique : Moyenne, NB, NBVAL, MAX, MIN
- NB.SI, MOYENNE.SI

Autres fonctions

- RechercheV, RechercheH
- ESTVIDE

Maths & trigonométrie

- SOMME.SI
- ENT (calcul de l'âge)

VALIDATION

- Créer une validation
- Créer un message d'erreur

Texte

- MAJUSCULE, MINUSCULE, NOM PROPRE
- CONCATENER
- GAUCHE, DROITE

GESTIONNAIRE DE NOMS

- Définir un nom
- Modifier ou supprimer un nom

Date

- AUJOURDHUI, MAINTENANT
- ANNEE, MOIS, JOUR, NB.JOURS.OUVRES

OPTIONS DE COLLAGE

- Transposer
- Collage avec liaison
- Coller la formule, la valeur, etc.

Logique

AUDIT DE FORMULE

- Repérer les dépendants et les antécédents



TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

Liste des champs

- Étiquettes de lignes
- Filtre du rapport
- Étiquettes de colonnes
- Valeurs

Grouper la sélection

- Par date, nombre,

Onglet création

- Disposition
- Totaux et sous-totaux
- Styles

Options (Analyse)

- Modifier la source et actualiser les données
- Afficher les valeurs en pourcentage
- Segment et affichages
- Grouper la sélection: (Date, nombre, texte)
- Champ calculé simple

QUESTIONS/RÉPONSES

