

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 Word (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

Statistique

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

Maths & trigonométrie

- SOMME.SI,ENT (calcul de l'âge)

Texte

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

Date

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

Logique

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

Autres fonctions

- RechercheV, RechercheH
- ESTVIDE
-

VALIDATION

- Créer une validation
- Créer un message d'erreur
-

GESTIONNAIRE DE NOMS

- Définir un nom
- Modifier ou supprimer un nom

OPTIONS DE COLLAGE

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

AUDIT DE FORMULE

- Repérer les dépendants et les antécédents

PROTECTION DE DONNÉES

- Protéger le classeur
- Permettre la modification des plages à certains utilisateurs

TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

Liste des champs

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

Grouper la sélection

- Par date, nombre, texte

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, élément calculé

QUESTIONS/RÉPONSES

