

FORMATION EXCEL – NIVEAU PERFECTIONNEMENT

Durée : 2 jours – 14 heures (8h30 à 12h – 13h à 16h30). Groupes de 3 à 6 personnes

Objectifs : Maîtriser les fonctions essentielles d'Excel et savoir les imbriquer, gérer des listes de données, insérer des tableaux croisés dynamiques

Participants : Utilisateurs qui souhaitent approfondir leurs connaissances des fonctions et outils pour gagner du temps

Prérequis : Maîtriser l'insertion de formules avec l'Assistant arguments de la fonction, les fonctions de texte et de date/heure

JOUR 1

Matin

Rappels

- Les tris et filtres
- Les références relatives, absolues et mixtes
- La fonction SOUS.TOTAL

Collaborer dans Excel

- Partager un classeur avec d'autres personnes
- La coédition
- Historique des versions
- Les protections

Après-midi

Les noms

- Nommer une cellule ou une plage
- Définir et utiliser les noms dans des formules

Les fonctions imbriquées

- Fonctions de texte
- Fonctions de dates
- NB.SI.ENS
- SOMME.SI
- SOMME.SI.ENS
- Autres formules similaires

JOUR 2

Matin

Révision du jour 1

Les fonctions logiques imbriquées

- SI
- ET
- OU
- SIERREUR
- SI imbriqués
- SI.CONDITIONS

Validation et listes de données

- Validation des données
- Liste déroulante
- Entourer les données non valides

Après-midi

Convertir

Consolidation

- Consolider à l'aide du ruban
- Consolider à l'aide de formules

Le tableau croisé dynamique (TCD)

- Créer un TCD
- Modifier un TCD
- Adapter les paramètres des Champs
- Regrouper ou dissocier des données

Le graphique croisé dynamique

- Création en direct depuis les données
- Création depuis un TCD

Les Champs et Éléments calculés

