

Objectifs :

Maîtriser les fonctions de recherche, les fonctions base de données, la fonction Si et les formules imbriquées, créer des tableaux croisés dynamiques avancées, personnaliser l'environnement Excel, concevoir des macros.

Public concerné et prérequis :

Prérequis: Connaître les tableaux croisés dynamiques, maîtriser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte)

Public:

Tout utilisateur désirant approfondir la pratique d'Excel (outils et fonctions).

Qualification des intervenants :

Formation animée par un consultant spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques :

Vidéo-projecteur, Paper-board

Evaluation pratique avant la formation et au début de la formation pour confirmer le niveau des participants

Apports théoriques, Exercices tout au long de la formation,

Un ordinateur par participant fourni par le centre

Support de cours

Durée, effectifs :

7 heures.

8 stagiaires.

Programme :

Rappels Différencier les différents types de données (texte, nombre, dates).

écrire des formules avec des références relatives, absolues et mixtes. Les noms Nommer une cellule ou une plage.

Gestionnaire de noms. Les fonctions d'Excel imbriquées Les fonctions texte:

- gauche,
- droite,
- stxt,
- concatener,
- supprespace.

Les fonctions de dates:

- aujourd'hui,
- jour,
- mois,
- année,
- date,
- Datedif.

Les fonctions statistiques :

- nb,
- nbval,
- nb.si,
- nb.si.ens.

Les fonctions mathématiques :

- somme.si,

- somme.si.ens. Laisons entre feuilles et classeurs Les fonctions logiques imbriquées Si, et, ou, si imbriqués, Sierreur.

La fonction RechercheV. Travailler avec des listes de données Mise en forme de tableau

Validations et listes déroulantes

Convertir

Le tableau croisé dynamique

Le créer / le modifier

Afficher les données en %

Grouper par dates (mois, trimestre, années)

Grouper par tranche

Eléments calculés / Champs calculés Les fonctions logiques Si, et, ou, Sierreur. Les fonctions

d'information Esttexte, estnum, estvide, esterreur, estna. Les fonctions de recherche et

référence RechercheV, rechercheH. Les fonctions avancées d'Excel Index, equiv, decaler, adresse, indirect.

Les fonctions de type matricielle. La gestion de données externes Importer des données externes (TXT, CSV).

Convertir des données.

Les connexions. Audits, scénarios et solveur Comprendre et simplifier les formules complexes.

Les audits et la vérification des formules.

Les espions.

Le gestionnaire de scénarios.

La valeur cible.

Le complément solveur. Les formulaires sous Excel Les différents contrôles de formulaire.

Listes déroulantes, cases à cocher, boutons d'options, boutons de commande. Les macros Utiliser l'enregistreur automatique.

Macros relatives et absolues.

Les bases du langage VBA.

Différence entre procédure et fonction.

Tester et debugger une macro.

Le mode pas à pas.

Modalités d'évaluation des acquis :

Evaluation tout au long de la formation

Evaluation en fin de formation sur l'atteinte des objectifs

Evaluation à froid de 15 jours à 2 mois après la fin de la formation

Sanction visée :

Une attestation de stage sera remise à chaque participant.

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Délais moyens pour accéder à la formation :

Inscription 15 jours avant le démarrage de l'action

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Oui

oui

Tarif :

230,00 €

Taux de satisfaction de la formation :

95