



EXCEL PERFECTIONNEMENT



PROGRAMME

GESTION DES FORMULES 0,5 jour

- Références dans une formule
 - Relatives/absolues/semi-relatives
- Utiliser les fonctions intégrées
 - Mathématiques (NB, ARRONDI, SOMME.SI)
 - De date et heure (ANNEE, MOIS, JOUR, SEM...)
 - De texte (CONCATENER, GAUCHE, MAJUSCULE...)
 - Logistique (SI, ET, OU)
 - Statistiques (MOYENNE, MIN, MAX)
 - De recherche
 - Collage spécial
- Créer et utiliser les zones nommées
 - Attribuer un nom à une plage de cellules
 - Utiliser un nom (de plage de cellules) dans une formule
- Utiliser les fonctionnalités de formats avancés
 - Formats conditionnels
 - Formats de nombres personnalisés

LE PLAN ET LA PROTECTION – CONSOLIDATION DES TABLEAUX – 0,5 jour

LE PLAN

- Présenter un tableau de manière synthétique
 - Notion de Plan – Grouper les lignes et les colonnes
 - Afficher un niveau spécifique
 - Afficher et masquer le détail d'un groupe
 - Créer un plan automatiquement
 - Dissocier un groupe de lignes ou de colonnes
 - Enregistrer une vue
 - Appliquer les styles automatiques à un plan
 - Afficher une vue
 - Imprimer un rapport

LA PROTECTION

- Protéger une feuille
- Protéger un classeur
- Protéger certaines cellules d'une feuille de calcul
- Empêcher l'insertion ou la suppression de feuilles dans un classeur
- Empêcher l'ouverture d'un document par un mot de passe

CONSOLIDER LES TABLEAUX D'UN MEME CLASSEUR

- Lier des feuilles de calcul pour rapatrier les données d'un tableau sur l'autre

Objectifs

Exploiter et structurer des informations à partir d'une base de données

Gérer et optimiser des tableaux contenant des formules élaborées, utiliser des fonctionnalités évoluées sous Excel

Durée

2 jours

Public

Tout utilisateur souhaitant perfectionner les compétences nécessaires à une utilisation pratique et autonome de ce logiciel

Validation

Attestation de fin de formation

Animation

Formateurs expérimentés
Microsoft : Pack Office de 2003 à 2016, Libre Office, Open Office,
EBP : Gestion Co, Paye, Compta...

Méthode pédagogique

Alternance d'exposés, les exercices et cas traités sont issus d'exemples professionnels et sont facilement transposables.

- Notion de consolidation
- Consolider des données par position ou par catégorie
- Afficher les données des feuilles de détail dans une feuille consolidée
- Créer un groupe de travail
- Saisir et mettre en forme des données
- Recopier des données vers un groupe
- Annuler un groupe
- Exploiter les possibilités offertes par le collage spécial
- Liaisons entre classeurs
- Les fonctions complexes
 - Assistant Recherche
 - Assistant Somme conditionnelle
 - Fonctions Bases de données

GESTION DES LISTES – 0,5 jour

- Exploiter une base de données
 - Notion de base de données
 - Créer manuellement une série
 - Visualiser et modifier les fiches avec la grille
 - Ajouter, supprimer une fiche avec la grille
 - Trier, filtrer des fiches (tris simples et tris multicritères)
 - Supprimer un filtre
 - Définir une zone de critères
 - Extraire des fiches
 - Créer et utiliser un ordre de tri personnalisé
- Fonction de recherche
- La validation des données
 - Afficher un message d'entrée pour une cellule
 - Définir les restrictions de saisie
 - Remplissage d'une cellule restreinte
 - Afficher un message d'alerte après la saisie

LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES ET MACRO COMMANDES

LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- Notion de tableau croisé dynamique
- Créer un tableau croisé dynamique
- Créer un champ de page dans un tableau croisé
- Afficher les données à l'aide d'un champ de page
- Déplacer un élément dans un tableau croisé
- Mettre en forme les nombres dans un tableau croisé
- Mettre en forme un tableau croisé
- Modifier le nom d'un champ ou d'un élément
- Actualiser un tableau croisé
- Recalculer un tableau croisé après insertion de lignes dans la liste source
- Modifier la structure d'un tableau croisé, l'orientation des

champs de données

- Grouper des éléments numériques dans un tableau croisé
- Masquer ou afficher les détails dans un tableau croisé
- Masquer ou afficher les totaux généraux – supprimer les sous totaux
- Supprimer les sous totaux dans un tableau
- Modifier le nom d'un champ ou d'un élément
- Actualiser un tableau croisé
- Recalculer un tableau croisé après insertion de lignes dans la liste source
- Modifier la structure d'un tableau croisé, l'orientation des champs de données
- Grouper des éléments numériques dans un tableau croisé
- Créer un graphique à partir d'un tableau croisé

LES MACROS COMMANDES

- Principes de création d'une macro
- Enregistrement d'une macro dans le classeur des macros personnelles
- Corriger manuellement une macro existante – exécuter une macro
- Enregistrer une macro dans le classeur actif
- Compléter une macro existante
- Affecter une macro existante à un bouton dans une barre d'outils
- Modifier un bouton
- Créer une macro fonction
- Faire des simulations avec Excel
 - La valeur cible
 - Le solveur
 - La table à simple entrée et double entrée
- Personnaliser une barre d'outils
- Personnaliser son environnement de travail