

2 jours / 14 heures

# Microsoft EXCEL

## Fonctionnalités avancées

**Nombre de participants :**

8 au maximum

**Durée :**

2 jours / 14 heures

**Horaires :**

9h00-12h00 / 13h30-17h30

**Lieu :**

Rochefort

**Intervenant :**

Ludovic TRIPOTEAU

**Moyens pédagogiques :**

Un poste informatique par stagiaire.

Stage animé par un formateur professionnel permanent du CRIR, certifié Microsoft Office Specialist.

PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.

Support de cours remis à chaque participant.

**Méthode pédagogique :**

Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

**Suivi / évaluation des connaissances :**

Travaux pratiques de contrôle

**Validation :**

Attestation de stage.

Certification TOSA possible à l'issue de la formation.

Éligible CPF (code : 164617)

**Objectif**

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'EXCEL : fonctions de calcul, outils d'analyse et de simulation, personnalisation, automatisation ...

**Pré-requis**

Connaître les fonctionnalités de base d'EXCEL ou avoir suivi la formation Perfectionnement EXCEL

**Public**

Tout public souhaitant maîtriser EXCEL

**Programme détaillé****1 - ETUDE DÉTAILLÉE DES FONCTIONS**

Rappel sur les références absolues

Gestion des noms dans les formules

Fonctions statistiques

Calculs conditionnés (SI, NB.SI, SOMME.SI)

Fonctions de recherche (RECHERCHE, INDEX, EQUIV...)

Les calculs sur les dates et les heures

Les calculs sur les textes

Fonctions mathématiques

Les autres catégories de fonction (Financière...)

Audit d'une feuille de calcul

Outils valeur cible

**2 - UTILISER DES ÉLÉMENTS DE DIALOGUE**

Insérer des éléments de dialogue dans les feuilles de calcul :

- cases à cocher

- cases d'option

- listes déroulantes

- bouton compteur

- barres de défilement

**3 - LES TABLEAUX DE DONNÉES**

Structure d'une base de données

Utiliser les volets, figer les titres

L'outil sous-total

Convertir un tableau de données

Trier une liste

Filtrer une liste

Définir des critères de validation

Extraction par critères

Extraction sans doublon

**4 - LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES**

Création d'un tableau croisé dynamique

Modifier les calculs

Modifier la disposition des données

Appliquer un regroupement

Personnaliser la mise en forme

**5 - INITIATION AUX MACROS**

Les macro-commandes dans EXCEL

L'enregistreur de macros

Utiliser une macro

Visualiser, modifier le code d'une macro

Affecter une macro à un bouton, à un outil


**crir**

N° déclaration d'activité : 54 17 00227 17

 CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES DE ROCHEFORT  
 2 rue de l'école de dressage - BP 80282 - 17312 – ROCHEFORT  
 Tél : 05 46 99 71 10 - Fax : 05 46 99 65 34 - contact@crir.fr - www.crir.fr