

**Excel - Fonctions de niveau Avancé – Versions 2010 à 2019**

**2 jours - 14 heures**

**La durée de la formation sera en fonction du niveau de connaissance du futur apprenant**

**Objectifs**

Maîtriser les formules de calcul complexes, gérer les bases de données, Trier, consulter et extraire des données dans des tableaux volumineux, maîtriser les tableaux croisés dynamiques et leurs graphiques, Lier des tableaux entre eux, Protéger les données, Découvrir les Macros enregistrées.

**Participants**

Utilisateurs réguliers souhaitant se perfectionner dans l'utilisation du tableur, les calculs et les fonctions complexes, dans la gestion de tableaux de données et dans l'utilisation des tableaux croisés dynamiques.

**Prérequis**

Maîtrise de l'environnement Windows. Utilisation opérationnelle régulière d'Excel. Avoir suivi le cours Excel Fonctions Intermédiaires, ou avoir les connaissances équivalentes.

**Pédagogie**

Active et personnalisée, la pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques (30%), et les apports pratiques (70%) avec des phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Les apports théoriques sont volontairement limités afin de favoriser l'action, la mise en situation, les réflexions collectives et individuelles. La mise en pratique est faite par rapport à la propre situation des stagiaires ou à leur problématique d'entreprise. Des ateliers pratiques guidés seront proposés. Interaction permanente entre les participants et le Formateur. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session. Mise en situation des participants (Situations à Résolution de Problèmes).

**Profil de l'intervenant**

Consultant-Formateur expert. Ils bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique assuré par nos services.

**Méthodes et Moyens techniques**

Encadrement complet des stagiaires durant la formation.

Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis mises en autonomie.

1 vidéoprojecteur - 1 ordinateur par stagiaire.

Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation

**Méthodes d'évaluation des acquis**

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

**Programme Générique qui sera affiné en fonction du questionnaire de positionnement et des objectifs client**

**Personnalisez "votre tableur Excel"**

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- La barre d'outils Accès rapide
- Création d'onglets

**Perfectionnez-vous dans l'utilisation des formules complexes**

- Utilisation des fonctions CONDITIONNELLES (SI, SIERREUR,...)
- Utilisation des fonctions STATISTIQUES (MOYENNE, NB, MAX, MIN, MEDIANE,...)
- Utilisation des fonctions LOGIQUES (SI, ET, OU)
- Utilisation des fonctions (RECHERCHEV, EQUIV et INDEX)
- Utilisation des fonctions de chaînes de caractères (GAUCHE, STXT, CHERCHE, NBCAR,...)
- Utilisation des fonctions de DATE
- Imbrication des fonctions
- Gestion des noms
- Autres fonctions ...

### **Créer, organiser et gérer des bases de données**

- Structurer des données en liste
- Figurer les titres d'un gros tableau (volets)
- Trier un tableau
- Utilisation des filtres automatiques (critères simples et personnalisés)
- Déclaration de tableau de données
- Utiliser une liste déroulante pour contrôler la saisie
- Intégrer la ligne de totaux
- Le gestionnaire de nom
- Importer ou lier des données externes à un classeur Excel
- Utilisation de la commande Données > Convertir...
- Utilisation de la fonction "SOUS.TOTAL()"
- Organisation de la feuille pour les filtres avancés et utilisation
- Utilisation des fonctions de base de données (BDSOMME, BDMOYENNE, ...)
- Utilisation des fonctions de calculs dans les tableaux de données
- Utilisation des segments dans les tableaux de données

### **Croiser et recouper de données avec les rapports de Tableaux Croisés Dynamiques**

- Création et modification de la structure des tableaux croisés dynamiques
- Créer des filtres via les segments
- Créer des filtres via les chronologies
- Synthétiser des données par catégories (Créer des groupes)
- Les champs et éléments calculés

### **Optimiser la mise en forme des Tableaux Croisés Dynamiques**

- Modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Afficher, masquer des informations, Masquer les en-têtes de champ
- Utiliser un style prédéfini, créer un style personnalisé
- Modifier la disposition du rapport
- Ajouter des sous-totaux
- Personnaliser le format des nombres
- Appliquer une mise en forme conditionnelle

### **Les Graphiques issus des Tableaux Croisés Dynamiques**

- Choisir un graphique croisé dynamique recommandé
- Créer, Supprimer un graphique croisé dynamique
- Utiliser la mise en forme graphique croisé dynamique
- Réorganiser les champs pour obtenir le graphique souhaité
- Modifier la présentation d'un graphique croisé dynamique, Ajouter des éléments de graphiques
- Filtrer un graphique croisé dynamique
- Importer un graphique croisé dynamique dans un document Word, une présentation PowerPoint

### **Lier des tableaux et les consolider**

- Travailler simultanément sur plusieurs feuilles
  - Utilisation du « groupe de travail »
  - Fonction mathématique en 3D (somme, moyenne, ...)
- Présentation des différentes techniques de liens
- Utilisation de calculs simples entre différentes feuilles
- Consolidation de données avec ou sans liaisons
- Utilisation du mode plan

### **Utiliser la validation et la protection des données**

- Utilisation de la validation des données
- Protéger le document, le classeur, les feuilles
- Masquer les formules de calcul

### Enregistrez, partagez, publiez

- Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité
- Convertir les anciens documents, Convertir aux formats PDF
- Le partage

### Découvrez les Macros enregistrées

- Définitions
- Accéder à l'onglet Développeur
- Exemples de macros utilisées fréquemment
- Présentation du mode d'enregistrement automatique
- Créer une macro simple
- Enregistrer une macro simple
- Exécuter une macro
- Supprimer une macro

Corefor