



Excel est un logiciel de la suite bureautique Office de Microsoft.

Il permet la création de tableaux, de calculs automatisés, de planning, de graphiques et de bases de données.

On appelle ce type de logiciel un "tableur".



OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités avancées d'EXCEL



PRÉ-REQUIS

- Connaître et maîtriser les fonctions de base d'EXCEL

CONTENU

- **Rappel sur les fonctionnalités de bases**
trucs et astuces
les références
fonctions de calculs avancées
la mise en forme conditionnelle
- **Les fonctions de calculs avancées**
nb.si, somme.si, fonctions dates et textes
les fonctions de recherche
- **Les liaisons et consolidations**
les différentes liaisons
générer la consolidation
les différentes méthodes de consolidation
- **Le mode plan**
le mode automatique
grouper, dissocier des lignes, des colonnes
les symboles du plan
- **Gestion de listes de données**
créer et modifier une liste
utilisation de la grille
les tris et sous totaux
les filtres automatiques et élaborés
les fonctions liées aux bases de données
- **Les tableaux et graphiques croisés dynamiques**
créer, modifier un tableau croisé dynamique
représenter graphiquement un tableau croisé dynamique et l'analyser
- **La validation de données**
définir une restriction de saisie
afficher un message d'entrée et de sortie
- **La protection**
protéger des cellules
protéger une feuille ou un classeur

Pour tous renseignements

DURÉE	2 jours, soit 14 heures
GROUPE	à partir de 4 personnes et jusqu'à 12 personnes
COÛT	Nous consulter, sur devis en fonction du positionnement