

**Plan de cours N° : 049****Durée :** 2 jours (14h)**Participants**

Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées d'Excel

**Pré-Requis**

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows et de l'outil informatique. Maîtriser les fonctions de base de Excel

**Objectifs**

Concevoir des graphiques, des bases de données, des tableaux croisés dynamiques. Savoir se servir des fonctions de calculs avancés.

**Méthode pédagogique**

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques

Support de cours fourni lors de la formation

**Moyens d'encadrement mis en oeuvre**

1 à 8 personnes maximum par session  
1 poste informatique par personne  
Une assistance post-formation, d'une durée d'un an, sur le contenu de la formation

**Moyens permettant de suivre son exécution et d'apprécier les résultats**

Emargement par demi-journée  
Evaluation des acquis par mise en situation de travail  
Evaluation qualitative de fin de stage  
Remise d'une attestation individuelle de formation en fin de stage

**Assistance**

formateurs@atp-formation.com

**Rappel des Bases**

- Saisie et Séries
- Mise en forme
- Calculs arithmétiques
- Fonctions de base
- Recopie de formules
- Références relatives et absolues
- Mise en page et Impression

**Trucs et astuces**

- Contrôler l'affichage : valeur zéro, arrondis
- Gérer les triangles verts
- Mettre un commentaire
- Ne pas afficher le quadrillage
- Transformer un texte en nombre
- Utiliser la zone Nom
- Utiliser le collage spécial
- Figurer les titres
- La validation de données

**Mise en forme élaborées**

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle

**Calculs avancés**

- Fonctions Textes  
Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar
- Fonctions Dates  
Année, Mois, Jour
- Fonctions Conditionnelles  
Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si
- Fonctions Additionnelles  
ET, OU
- Fonction Recherche  
RechercheV
- Autres Fonctions  
Sous.total  
Concaténer ou &

**Consolidation**

- Consolider sans liaison
- Consolider avec liaison
- Créer un groupe de travail
- Dissocier un groupe de travail

**Trier**

- Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Tri à partir du menu Données

**Filtres**

- Filtres simples  
Mise en place des filtres automatiques  
Filtrer à partir des listes déroulantes  
Filtre personnalisé
- Filtres élaborés  
Création d'une grille de critères  
Lancer le filtre élaboré  
Supprimer des doublons

**Sous-Totaux et plans**

- Créer des sous-totaux automatiques
- Gérer plusieurs niveaux de sous-totaux
- Supprimer les sous-totaux
- Utiliser le plan automatique
- Créer un plan manuel

**Tableaux croisés dynamiques**

- Mettre un champ de Données en Colonne
- Modification du tableau croisé
- Mettre une mise en forme automatique
- Actualiser le tableau croisé
- Ajouter un champ calculé
- Créer ou dissocier des groupes
- Utiliser des champs de Page
- Insérer un segment (V2010)
- Créer un graphique croisé dynamique

**Graphiques**

- Créer un graphique à 2 axes
- Personnalisations avancées

**Sécurités**

- Protéger la feuille
- Protéger le classeur
- Mot de passe  
Mettre un mot de passe en écriture et/ou en lecture

**Liaisons**

- Liaison entre feuilles ou entre classeurs