

OBJECTIF DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctions de recherche, les fonctions base de données, la fonction Si et les formules imbriquées, créer des tableaux croisés dynamiques avancés, personnaliser l'environnement Excel, concevoir des macros.

PARTICIPANT

Utilisateurs d'Excel ou utilisateurs autodidactes devant consolider leurs bases.

PRÉ-REQUIS

Connaître les formules de calculs simples (somme, moyenne, soustraction), savoir créer un tableau et sa mise en forme.

FORMATEURS

Spécialiste en Coursus Spécial FSE

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

REVISION DES FONCTIONS DE BASE

Liste personnalisée de jours, de mois, de jours ouvrés

Poignée de recopie

SAISIR DES DONNEES ET DES FORMULES DE CALCUL

Différencier les types de donnée (texte, nombres, dates et formules)

Revoir des formules de calcul : différents opérateurs, variables et constantes

Écrire et recopier des formules avec des références relatives et absolues

REVOIR LA MISE EN FORME DES TABLEAUX

Les formats automatiques de tableaux

La mise en forme conditionnelle

Insérer un commentaire dans une cellule, les afficher et les imprimer

Mise en page (en-tête et pied de page, les sauts de page répéter les titres à l'impression)

LES GRAPHIQUES

Créer un graphique

Les différents types de graphiques

Ajouter des données dans un graphique

La mise en forme d'un graphique

LIAISONS EXTERNES

Liaisons

Consolidations

LES FONCTIONS PARTICULIERES D'EXCEL

Fonctions statistiques nb, nbval, nb.si, nb.vide, somme.si, rang

Fonctions de date Année, mois, jour, no.semaine, datedif

Fonction logiques Si, et, ou

ANALYSER UN TABLEAU EXCEL

Le tri d'un tableau, le filtre automatique

Les sous-totaux, les plans

Création / Modification d'un tableau croisé dynamique

LES FONCTIONS D'EXCEL

Les fonctions de recherche et de matrice

o Recherchev, rechercheh...

Les fonctions Base de données

o bdsomme, bdnb, bdmoyenne ...

Les fonctions logiques

o Si, et, ou imbriqués

Les fonctions de dates

o Aujourd'hui, jour, mois, année, datedif, no.semaine

Travailler avec des formules imbriquées

TRAVAILLER AVEC DES BASES DE DONNEES

Effectuer des sous-totaux

Créer un plan

Le tableau croisé dynamique

o Le créer / le modifier

- o Afficher les données en %
 - o Grouper par dates (mois, trimestre, années)
 - o Grouper par tranche
- Les filtres automatiques, les filtres avancés
 Les mises en formes conditionnelles avec formules simples
 Travailler avec des zones et des cellules nommées
 Créer des listes déroulantes
 Les liaisons / consolidations sous Excel

LES FORMULAIRES SOUS EXCEL

Les différents contrôles de formulaire (les listes déroulantes, les cases à cocher, les boutons d'options...)

PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT EXCEL ET VOS FEUILLES

Créer et utiliser des modèles de feuille ou de classeur
 Utiliser les gestionnaires de vue et de scénario
 Nommer des cellules et des plages de cellule pour faciliter la maintenance de ses feuilles
 Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi, quadrillage, etc)
 Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
 Insérer des Objets (OLE) dessins, graphiques, cadres textes, etc

INITIATION AUX MACROS

Enregistrer des macros à partir d'Excel
 Références relatives et absolues
 Le classeur de macros personnelles

Exécuter une macro

LES FONCTIONS D'EXCEL

Les fonctions de recherche et de matrice
 Recherchev, rechercheh, index, equiv, decaler, ligne, colonne
 Les fonctions Base de données bdsomme, bdnb, bdmoyenne ...
 Les fonctions de texte
 Nbcarr, droite, gauche, suprespace, trouve, stxt...
 Les fonctions logiques
 Si, et, ou imbriqués

LES MACROS

Utiliser l'enregistreur automatique
 Les références relatives / absolues
 Les bases du langage
 Les objets VBA : Range (plage de cellule), Worksheet (feuilles), Workbook (classier), Cells (cellules)
 Les méthodes offset et resize
 Créer une fonction sous Excel
 Le Visual Basic Editor (les différentes vues, le débogage, le pas à pas)

LE SOLVEUR

Installer le complément Solveur
 Résoudre une équation avec différentes contraintes

GESTION DE SCENARIO

Enregistrer et afficher les différents scénarios
 Faire une synthèse des scénarios

DOLFI Formation

91 rue Saint Lazare 75009 PARIS – RCS : B438093791 – Siret : 438 093 791 00046
 Tel : 01 42 78 13 83 – Fax : 01 40 15 00 53 – : formation@dolfi.fr
 Retrouver toutes les informations sur nos stages : <https://www.dolfi.fr>



Accès spécifique
 consulter notre page

<https://www.dolfi.fr/ressources>