



Jacques CHAUVET
Le Comptoir des Entrepreneurs
IN'ESS
30 Avenue Pompidor
11100 NARBONNE

Téléphone : 06 51 32 74 21
Mail : contact@fidac-informatique.fr
fidac-informatique.fr
N° de SIRET : **831 952 379 00020**
N° Organisme de formation :
76110152811



EXCEL Niveau 2

Les fonctions avancées

PUBLIC CONCERNÉ	Cette formation est destinée à toute personne utilisant Excel pour des calculs avancés, un peu complexes.
PRE-REQUIS	Maitriser les fonctions de base du logiciel.
DUREE	5 jours (35 heures)
Pédagogie	<ul style="list-style-type: none">• Méthode :<ul style="list-style-type: none">○ Active○ Expérientielle• Exercices pratiques et concrets, support de cours
Objectif	<ul style="list-style-type: none">• Maitriser les formules et fonctions Excel plus complexes, mais utilisées couramment.

Programme de la formation

Affichage :

Optimiser le mode d'affichage
Afficher un classeur dans deux fenêtres différentes
Réorganiser l'affichage des fenêtres
Masquer/afficher une fenêtre
Fractionner une fenêtre en plusieurs volets

Classeurs :

Créer un modèle de classeur personnalisé
Enregistrer un classeur au format PDF ou XPS
Afficher/modifier les propriétés d'un classeur
Comparer deux classeurs côte à côte
Définir le dossier de travail utilisé par défaut
Paramétrer la récupération automatique des classeurs
Récupérer une version antérieure d'un fichier
Utiliser le vérificateur d'accessibilité

Saisies spécifiques :

Saisir un même contenu dans plusieurs cellules
Utiliser l'Éditeur d'équations
Créer un lien hypertexte
Activer un lien hypertexte

Modifier/supprimer un lien hypertexte
Créer une série de données personnalisée
Modifier/supprimer une série de données personnalisée
Créer une liste déroulante de valeurs
Définir les données autorisées
Associer un commentaire à une cellule
Répartir le contenu d'une cellule sur plusieurs cellules

Importation de données :

Importer des données d'une base de données Access
Importer des données d'une page web
Importer des données d'un fichier Texte
Actualiser des données importées

Copies et déplacements :

Copier en transposant les données
Copier des données Excel en établissant une liaison
Effectuer des calculs simples lors d'une copie
Copier des données en tant qu'image

Lignes, colonnes, cellules :

Insérer des cellules vides
Supprimer des cellules
Déplacer et insérer des cellules/lignes/colonnes



Jacques CHAUVET
Le Comptoir des Entrepreneurs
IN'ESS
30 Avenue Pompidor
11100 NARBONNE

Téléphone : 06 51 32 74 21
Mail : contact@fidac-informatique.fr
fidac-informatique.fr
N° de SIRET : **831 952 379 00020**
N° Organisme de formation :
76110152811

Supprimer les lignes contenant des doublons

Effectuer le suivi des relations entre les formules et les cellules

Zones nommées :

- Nommer des plages de cellules
- Gérer les noms de cellules
- Sélectionner une plage de cellules en utilisant son nom
- Afficher la liste des noms et des références de cellules associées

Solveur :

- Découvrir et activer le complément Solveur
- Définir et résoudre un problème à l'aide du Solveur
- Afficher les solutions intermédiaires du Solveur

Mise en page :

- Créer un filigrane
- Utiliser la technique des vues

Formats personnalisés et conditionnels :

- Créer un format personnalisé
- Appliquer une mise en forme conditionnelle prédéfinie
- Créer une règle de mise en forme conditionnelle
- Formater des cellules en fonction de leur contenu
- Supprimer les règles de mise en forme conditionnelle
- Gérer les règles de mise en forme conditionnelle

Calculs :

- Utiliser les nouvelles fonctions de calcul
- Créer une formule conditionnelle simple
- Créer une formule conditionnelle imbriquée
- Combiner l'opérateur OU ou ET dans une formule conditionnelle
- Compter les cellules répondant à un critère spécifique (NB.SI)
- Calculer la somme d'une plage répondant à un critère (SOMME.SI)
- Utiliser des zones nommées dans une formule
- Insérer des lignes de statistiques
- Effectuer des calculs sur des données de type date
- Effectuer des calculs sur des données de type heure
- Utiliser une fonction de recherche
- Consolider des données
- Générer une table à double entrée
- Utiliser une formule matricielle

Styles et thèmes :

- Créer un style de cellule
- Gérer les styles de cellule
- Personnaliser les couleurs du thème
- Personnaliser les polices du thème
- Choisir les effets du thème
- Enregistrer un thème

Scénario et valeur cible :

- Atteindre une valeur cible
- Réaliser des scénarios

Tri et plan :

- Trier les données selon une couleur de cellule, de police ou selon un jeu d'icônes
- Trier les données d'un tableau selon plusieurs critères
- Utiliser un plan

Audit :

- Afficher les formules à la place des résultats
- Localiser et résoudre les erreurs dans une formule
- Évaluer des formules
- Utiliser la fenêtre Espion

Filtre des données :

- Activer/désactiver le filtrage automatique
- Filtrer des données selon un contenu ou une mise en forme
- Filtrer selon un critère personnalisé
- Utiliser des filtres spécifiques aux types de données
- Filtrer selon plusieurs critères
- Effacer un filtre ou tous les filtres



Jacques CHAUVET
Le Comptoir des Entrepreneurs
IN'ESS
30 Avenue Pompidor
11100 NARBONNE

Téléphone : 06 51 32 74 21
Mail : contact@fidac-informatique.fr
fidac-informatique.fr
N° de SIRET : **831 952 379 00020**
N° Organisme de formation :
76110152811

Filtrer des données à l'aide d'un filtre complexe
Filtrer un tableau de données au moyen de segments
Effectuer des statistiques sur les données filtrées par une zone de critères

Créer une colonne calculée dans un tableau de données
Appliquer un style de tableau à un tableau de données
Convertir un tableau de données en plage de cellules
Supprimer un tableau et ses données

Options graphiques :

Modifier la source des étiquettes des abscisses
Gérer les modèles de graphique
Modifier les options de l'axe des abscisses
Modifier les options de l'axe des ordonnées
Ajouter un axe vertical secondaire
Modifier les étiquettes de données
Ajouter une courbe de tendance à un graphique
Modifier l'orientation du texte dans un élément
Modifier le format 3D d'un élément
Modifier l'orientation/la perspective d'un graphique en 3D
Modifier un graphique sectoriel
Relier les points d'un graphique de type Courbes

Gestion des objets :

Sélectionner des objets
Gérer les objets
Modifier la mise en forme d'un objet
Modifier le format d'une image
Rogner une image
Supprimer l'arrière-plan d'une image
Modifier la résolution des images
Mettre en valeur les caractères d'un objet

Tableaux de données :

Créer un tableau de données
Nommer un tableau de données
Redimensionner un tableau de données
Afficher/masquer les en-têtes d'un tableau de données
Ajouter une ligne/une colonne à un tableau de données
Sélectionner des lignes/des colonnes dans un tableau de données
Afficher une ligne de total dans un tableau de données

Tableaux croisés dynamiques :

Choisir un tableau croisé dynamique recommandé
Créer un tableau croisé dynamique
Créer un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
Gérer les champs d'un tableau croisé dynamique
Insérer un champ calculé
Modifier la fonction de synthèse ou le calcul personnalisé d'un champ
Utiliser les champs de totaux et de sous-totaux
Filtrer un tableau croisé dynamique
Grouper des données d'un tableau croisé dynamique
Filtrer les dates de façon interactive (filtre chronologique)
Modifier la disposition/la présentation d'un tableau croisé dynamique
Recalculer un tableau croisé dynamique
Supprimer un tableau croisé dynamique

Graphiques croisés dynamiques :

Choisir un graphique croisé dynamique recommandé
Créer un graphique croisé dynamique
Supprimer un graphique croisé dynamique
Filtrer un graphique croisé dynamique

Protection :

Protéger un classeur à l'aide d'un mot de passe
Protéger les éléments d'un classeur
Protéger les cellules d'une feuille de calcul
Autoriser l'accès aux cellules pour certains utilisateurs
Créer et utiliser une signature numérique

Partage :

Introduction
Partager un classeur



Jacques CHAUVET
Le Comptoir des Entrepreneurs
IN'ESS
30 Avenue Pompidor
11100 NARBONNE

Téléphone : 06 51 32 74 21
Mail : contact@fidac-informatique.fr
fidac-informatique.fr
N° de SIRET : **831 952 379 00020**
N° Organisme de formation :
76110152811

Gérer les accès à un classeur partagé
Générer un lien de partage
Co-éditer un classeur

Macro-commandes :

Paramétrer Excel pour utiliser les macros
Enregistrer une macro
Exécuter une macro
Affecter une macro à un objet graphique
Modifier une macro
Supprimer une macro
Enregistrer un classeur contenant des macros
Activer les macros du classeur actif

Personnalisation de l'environnement :

Déplacer la barre d'outils Accès rapide
Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
Afficher/masquer les info-bulles
Personnaliser la barre d'état
Personnaliser le ruban
Exporter/importer un ruban personnalisé

Gestion des comptes :

Généralités sur les comptes utilisateur
Ajouter ou se connecter à un compte
Activer un compte
Modifier l'arrière-plan et le thème Office
Ajouter ou supprimer un service
Gérer les mises à jour des logiciels Office

Raccourcis-clavier