

## PROGRAMME

### Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de l'outil.
- Optimiser son travail pour réaliser des documents professionnels.
- Concevoir des tableaux de calculs complexes et exploiter les outils de simulation, éditer des graphiques élaborés, s'initier aux bases de données.

### Public concerné

Tout utilisateur d'Excel.

### Pré-requis

Bonnes connaissances et pratique d'Excel :

Durée : **2 jr(s)**  
Coût : **720 € HT**

### Etablir des formules complexes

Fonctions imbriquées et conditionnelles  
SI, ET, OU -, fonctions de recherche  
H, V et Index -, fonctions de texte, fonctions de date , travail multi-feuilles, multi-classeurs  
consolidation.  
Outils d'aide à la décision : valeur cible, table d'hypothèses, solveur.  
Repérer / vérifier une erreur, créer, afficher, supprimer des commentaires.

### Protéger et partager ses données

Protéger une feuille, protéger des cellules.  
Lecture seule.  
Partager un classeur , suivi des modifications , export d'un tableau Excel vers Word avec ou sans lien.

### Exploiter les listes, filtres et tris

Conception et création d'une liste.  
Notions de champ et d'enregistrement , tri simple ou multiple.  
Filtres automatiques personnalisés, élaborés.  
Fonctions spécifiques aux listes.  
Totaux, sous totaux , outils de validation des données.  
Editer des tableaux croisés dynamiques : disposition des champs, choix des fonctions de calcul, modification et mise à jour des données , création de graphiques dynamiques.

### Donner de l'impact à ses graphiques

Sélectionner les valeurs souhaitées.  
Exploiter la palette des graphiques : quel type de représentation choisir pour donner du sens à ses données ? Choix des couleurs.  
Objets graphiques , barre d'outils de dessin d'Excel : formes de base, zone de texte, manipulation et enrichissement des objets.

### S'initier au langage de macro-commandes

Présentation , enregistrement et modification d'une macro.  
Affecter une macro à un bouton ou à un menu.