



40 Heures
15€ / H



FORMATION EXCEL

Avancé

01 Gérer les classeurs

Insérer, supprimer, déplacer une feuille
Lier des feuilles de calculs
Calculer à travers des feuilles différentes
Protection des cellules et des classeurs

03 Les outils de recherche

Utiliser des noms
Les fonctions de recherche :
RECHERCHEV() , RECHERCHEH()
Les fonctions de position : EQUIV() , INDEX()

05 Mise en place de formules complexes

Les références : relatif, absolu, ou mixte
Calculer des dates, des heures
Manipulation du texte
Les fonctions de recherche dans les textes

02 Les tableaux de synthèse

Consolidation de tableaux identiques
La consolidation par catégories
Les tableaux croisés dynamiques à partir
de plusieurs feuilles
La mise à jour des tableaux

04 Les fonctions conditionnelles

Les conditions simples, complexes, imbriquées
Les calculs conditionnels
Tester le contenu des cellules
Les mises en forme conditionnelle

06 Exploiter une liste

Organiser ses données
Tris multicritères et personnalisés
Filtres automatiques et personnalisés
Mise en place des tableaux croisés dynamiques

Public visé / Pré-requis

Cette formation est ouverte
aux demandeurs d'emploi,
aux salariés d'entreprise, et
également aux individuels.
Elle nécessite de connaître
les bases de windows et
d'Excel.

Objectif / Sanctions

Les objectifs de cette
formation sont une prise en
main avancée du logiciel
(EXCEL).
Sanctionnée par une
attestation de suivi de
formation et/ou par une
certification.

Moyens Pédagogiques

Les moyens pédagogiques
mis en place sont :
Une formation individualisée
Apprentissage par TP
Exercices avec niveau évolutif
Travail sur vos fichiers

Validation / Evaluations

Une feuille de présence est
signée par le stagiaire pour
chaque journée de formation
suivie.
Les évaluations sont réalisées
en contrôle continu.

