

Excel vous permet non seulement d'automatiser vos calculs, mais aussi de vous faire gagner du temps dans l'analyse de vos résultats. Maîtriser Excel devient indispensable à tous ceux qui manipulent des chiffres.

### Objectifs

- Concevoir des tableaux de calculs utilisant des fonctions avancées.
- Gérer des bases de données pour gagner en efficacité.

**Prérequis** : avoir suivi la formation Excel initiation ou posséder les connaissances équivalentes.

**Public concerné** : toute personne souhaitant concevoir des tableaux de calculs avancés et des bases de données.



### Programme

#### 1. Utiliser les fonctions avancées d'Excel

- Mettre en place les différents modes d'adressage : relatif (A1), absolu (\$A\$1) et mixte (A\$1, \$A1)
- Nommer les cellules, les plages de cellules
- Maîtriser les fonctions logiques SI(), OU(), ET() au travers de conditions simples ou plus complexes
- Utiliser les fonctions conditionnelles SOMME.SI(), NB.SI()
- Intégrer les fonctions de regroupement : SOMME.SI.ENS(), NB.SI.ENS()...
- Élaborer des statistiques : MOYENNE(), NBVAL(), NB(), RANG()...
- Appliquer des calculs sur des dates et des heures : DATE(), JOUR(), MOIS(), ANNEE()...
- Manipuler du texte : GAUCHE(), DROITE(), STXT()...

#### 2. Mettre en forme

- Définir des styles, utiliser des thèmes
- Définir des formats personnalisés
- Mettre en place des formats conditionnels

#### 3. Personnaliser

- Paramétrer les options d'Excel
- Personnaliser la barre d'accès rapide

#### 4. Établir des liaisons entre feuilles de calcul

- Mettre en place des liaisons externes grâce au copier/coller avec liaison
- Modifier plusieurs feuilles en même temps
- Consolider des tableaux

#### 5. Gérer une base de données

- Figurer et fractionner les volets
- Mettre en place des tris simples et personnalisés
- Interroger une liste grâce aux filtres automatiques et aux filtres avancés
- Intégrer des sous-totaux
- Supprimer les doublons

#### 6. Protéger

- Protéger une feuille, un classeur



Un quiz au début et à la fin de la formation permet de mesurer les acquis et de valider la mise en œuvre en situation de travail.

### Avantages

- Un test d'auto-évaluation avant le stage.
- Des exercices conservés par l'apprenant.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance de cours et de nombreux exercices pratiques.
- Remise d'un support de cours en couleur, au format PDF.
- Un ordinateur par personne.

### Suivi de l'action

- Feuilles d'émargement signées par le stagiaire par demi-journée et contresignées par la formatrice.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Exprimez votre besoin ; votre formatrice s'adaptera ou vous orientera vers son réseau de partenaires.

### Encadrement

- Votre formatrice, Sophie Boury, est diplômée du DUF1 (Diplôme d'Université de Formateur en Informatique) et d'un BTS Services Informatiques.
- Elle est titulaire du label qualité RP-CFI.
- Vous bénéficiez d'un suivi après la formation ; vous avez la possibilité de poser des questions en rapport avec la formation, par mail.

### Résultats de l'action

- Des quiz, jeux, questions écrites ou orales, exercices pratiques, permettront de contrôler les connaissances.