

## EXCEL Avancé 2 jours

### FORMATION EN PRESENTIEL

#### Public

Tout public

#### Niveau requis

Toute personne ayant déjà des connaissances sur Excel, souhaitant revoir certaines fonctionnalités de base et se perfectionner. Un audit de positionnement est proposé pour vérifier les pré-requis

#### Objectif

Mettre à niveau ses connaissances sur Excel et découvrir des fonctionnalités supplémentaires afin d'accroître son efficacité : concevoir des formules de calcul complexe, utiliser des outils d'analyse, automatiser les traitements

#### Pédagogie

Points théoriques apportés par le formateur, explications, démonstrations, exercices de mise en pratique, un poste de travail par personne.

#### Modalités des évaluations des acquis

En cours de formation par des exercices pratiques, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation. Exercice récapitulatif. QCM d'auto-évaluation

#### Validation finale de la formation

Il sera délivré un certificat de réalisation.

#### Profil formateur

20 ans d'expérience

#### Support pédagogique

Support de cours ENI Excel/ par personne

#### Moyens pédagogiques

Ordinateur récent + Wifi + Excel (par stagiaire) / Vidéoprojecteur

#### Durée / horaires

14 h / 08h30-16h30

#### Nombre de stagiaires

Maximum 5

#### Lieu

En nos locaux (stage inter)

En nos locaux ou site client (stage intra)

#### Tarifs Inter et Intra [nous consulter]

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

#### PSH (Personne en situation de Handicap)

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter.

#### Programme

- **Ergonomie et sécurité**  
Activer l'onglet Développeur  
Sécuriser une feuille de calcul/Sécuriser un classeur
- **Saisir et modifications de données**  
Effectuer des calculs multifeuilles, multiclasseurs  
Combiner des nombres à du texte ou des symboles  
Fonctions de texte : Concat, Gauche, Cnum, JoindreTexte
- **Onglet développeur**  
Utiliser les contrôles de formulaire : Toupie, Case à cocher, Zone de liste déroulante
- **Élaborer des formules de calculs complexes, matricielles dynamiques**  
Utilisation des fonctions de recherche  
Créer et utiliser des noms de cellules à l'intérieur des formules  
Fonctions avancées : SommeProd, SommeSiEns, BDsomme, SousTotal, Index, Equiv, Si.Conditions, Nb.Si.Ens, SiNonDisp, Unique, RechercheX, Exclure.
- **Gestion des données**  
Filtre avancé, Tri à plusieurs niveaux  
Sous-Totaux multiples  
Liste déroulante ou Validation  
Tableaux structurés ou Dynamic Array
- **Tableau croisé dynamique**  
Créer un Tableau Croisé Dynamique  
Ajouter des champs calculés,  
Utiliser les calculs avancés de pourcentage  
Utiliser les segments de filtre et chronologique  
Associer un segment à plusieurs tableaux  
Extraction : ChoisirCols, Filtre
- **Les graphiques complexes et dynamiques**  
Créer un graphique à deux axes  
Créer un graphique croisé dynamique
- **Automatisation**  
Création de Macro enregistrées  
Automatisation par lien hypertexte
- **Les raccourcis**  
Utiliser les raccourcis usuels