

Microsoft Excel Perfectionnement (MSXLPE)

VOUS

Toute personne amenée à construire des tableaux Excel pourvus de formules avancées

NOUS

Référent pédagogique

Pascal PERROTEY

p.perrotey@datatim.fr

06.77.10.71.55

Référent administratif

Perrick BESNARD

p.besnard@datatim.fr

06.44.23.18.42

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthodes actives, expositives et démonstratives
- Double compétence des formateurs, conseil expert et formateur
- Contenus issus de l'expérience terrain
- Support de cours personnalisé

PROGRAMME

Réviser les principes de références relatives, absolues et mixtes

Utiliser des noms dans les formules

Intégrer l'intérêt des noms

Créer et modifier un nom

Créer plusieurs noms en simultanément

Introduire un nom dans une formule

Assurer la maintenance des noms

Interpréter et manipuler les calculs élaborés

Interpréter et utiliser la fonction si

Construire une fonction avec des si imbriqués

Utiliser les fonctions : Recherchev, Equiv, Index

Interpréter et manipuler les fonctions Textes

Interpréter l'usage général des fonctions textes

Utiliser les fonctions gauche, droite et stxt

Intégrer la fonction Cnum

Manipuler la fonction Cherche

Découper des chaînes sur des bases de données

Concaténer des chaînes

Interpréter et manipuler les fonctions Dates et Heures

Utiliser les fonctions Aujourd'hui, Jour, Mois, Année

Utiliser les fonctions Date, Joursem

Manipuler les fonctions Heure & minute

PRÉ-REQUIS ET OBJECTIFS

Objectif : Concevoir des tableaux éventuellement destinés à des tiers et contenant des formules avancées

Prérequis : Pratique régulière du logiciel Excel et capacité à concevoir des formules courantes

Interpréter et manipuler les fonctions spéciales

Utiliser la fonction Décaler

Interpréter et utiliser la fonction Indirect

Manipuler les fonctions Ligne & Colonne

Interpréter et utiliser les calculs matriciels

Manipuler les mises en forme conditionnelles avancées

Pratiquer la validation des données

Limiter la saisie à une plage de valeurs

Limiter la saisie à l'aide d'une liste déroulante

Utiliser différents types d'alertes d'erreur

Améliorer la sécurité et la protection des feuilles et classeurs

Protéger des cellules contre la modification

Protéger la configuration du classeur

Protéger l'accès ou la modification du classeur



3 jours,
soit 21 heures



Sur demande



6 apprenants



Sur site ou dans
vos locaux