



Excel 2003 (Avancé)

Durée : 2 jours

Clientèle visée

Toute personne qui veut se familiariser avec les fonctionnalités avancées du logiciel Excel.

Objectif général

Le ou la participante effectuera des calculs grâce aux fonctions. Il sera en mesure de créer et de gérer des bases de données en utilisant des fonctions avancées

Connaissances préalables

Avoir suivi une formation Excel de base et ou bien connaître le logiciel Excel.

Contenu du cours

Utiliser les fonctions

- Aperçu rapide de l'ensemble des fonctions Excel
- Référence absolu, mixe et relative
- Saisir et modifier la syntaxe d'une fonction
- Effectuer des calculs statistiques et temporels
- Présenter et élaborer des formules conditionnelles. (Si, et, ou)
- Créer des fonctions imbriquées
- Bien comprendre les fonctions RechercheV et RechercheH
- Utiliser les fonctions Base de données et de texte
- manipuler les Audit de formules
- Aperçu des macros complémentaires (Solveur)

Noms de référence

- Créer une zone de nom
- Utiliser la Validation avec les zones de noms

Organiser les feuilles d'un classeur

- Présenter et manipuler les feuilles d'un classeur
- Présenter, établir et entretenir des formules de liaison entre les feuilles et entre les classeurs
- consolidations de données
- Gestion des liaisons
- Travailler en Multi-Feuilles

Échanger des données entre applications Office

- Utiliser le Presse-papiers
- Reproduire des données dans une autre application Office
- Le collage spécial





Les filtres élaborés

- Créer et utiliser une plage de critères
- Extraire des enregistrements
- Utiliser des critères de type Et et OU

Base de données

- Trier avec plus de trois critères
- Valider les données à l'aide d'une liste
- Créer des sous- totaux automatiquement
- Utiliser les plans
- Utiliser la grille de données

Protection et partage

- Protéger des cellules
- Protéger et partager un classeur

Gestionnaire de scénarios

- Créer, afficher et modifier un scénario
- La fonction valeur cible

Création de tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Ajouter, déplacer et supprimer des champs
- Modifier le format des données
- Ajouter des champs calculés, ajouter, supprimer et modifier les totaux
- Modifier la mise en forme

L'importation et l'exportation de données

- Importer une table provenant du Web
- Lier Excel à une base de données externe comme Access.

Introduction aux macros

- Créer une macro simple
- Accéder au code de la macro
- Modification simple de la macro
- Ajouter une macro à la barre d'outils

Les options

- Parcourir les options d'Excel (Outils, Options)

Stratégie d'enseignement et évaluation des acquis

La session de formation est conçue sur une base de mise en pratique de la théorie. Des exercices sont intégrés après chaque démonstration afin de permettre aux participantes et participants d'appliquer les notions apprises.

