

**Utilisation d'Excel® – Niveau 2**  
**Programme**  
**Durée : 2 jours**

1

**Durée** : 2 jours.

**Public** : Tout public

**Pré-requis** : Utiliser les fonctions de base d'Excel® au quotidien.

**Objectif** : Maîtriser les fonctions avancées d'Excel® dont les tableaux croisés dynamiques, réviser et approfondir les fonctions.

**Formation finançable par les OPCO** : sous réserve d'accord préalable

**Formation éligible au CPF** : Non

**1<sup>ère</sup> journée :**

**APPROFONDISSEMENTS ET REVISIONS :**

- Des formules simples
- Des références absolues
- Des parenthèses dans les formules.
- Des conditions simples et imbriquées, =ET(), =OU(), ...
- Des formats de nombres personnalisés.

**FILTRES ET TRIS :**

- Filtres simples
- Trier les données
- Filtres élaborés

**NOMS DE CELLULES :**

- Nommer une cellule ou une plage de cellules.
- Utiliser un nom dans une formule.

**LA FONCTION DE RECHERCHE :**

- La fonction =RECHERCHEV(...)

**PROTECTION DES CELLULES ET DES FEUILLES :**

- Protection et déprotection des cellules et de la feuille courante.

**CONSOLIDATION DE DONNEES :**

- La consolidation de feuilles.
- Les liens entre feuilles.

## 2<sup>ème</sup> journée

### Révisions sur la 1<sup>ère</sup> journée

#### LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES :

Création de Tableaux croisés dynamiques  
Modification des données et incidence sur le TCD

#### AUTRES FONCTIONS UTILES :

Les fonctions texte (=CONCATENER(), STXT(), =GAUCHE(), =DROITE(), CNUM(), =TEXTE())  
Travail sur les dates : Calculer un nombre de jours, ajouter des jours, date courante, ...  
Fonctions diverses : =EXACT(), ...

#### IMPRESSION DES TABLEAUX :

Rappels