Bureautique

EXCEL FONCTIONS ÉLABORÉES

OBJECTIFS :

Apprendre les concepts avancés d'Excel et comprendre quand utiliser les diverses fonctions élaborées.

- Maîtriser l'utilisation des fonctions avancées d'Excel dans diverses situations
- Savoir utiliser les outils d'audit et d'analyse d'Excel pour vérifier les formules et les données
- Être capable de protéger les feuilles, les classeurs et les formules sensibles dans Excel

PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

Prérequis :

Comprendre les bases de l'utilisation d'Excel, être capable de créer, de sauvegarder et de manipuler des feuilles de calcul. Une connaissance préalable des formules de base d'Excel est également nécessaire pour suivre avec succès cette formation..

Accesibilité :

- Toute personne cherchant à maîtriser les concepts avancés d'Excel et l'application efficace des fonctions élaborées pour l'analyse des données.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

DURÉE : 1 jour / 7 heures

V22.1

màj : 12/22

Méthode pédagogique et encadrement :

Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

L'animation est composée d'apports théoriques de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

Lieu : 61/69 rue Camille Pelletan
Espace Emeraude
33150 Cenon

Contenu de la formation

Maîtriser les fonctions

- Nommer une cellule, une formule
- Les fonctions dates : AUJOURD\'HUI, ANNEE, MOIS, JOUR...
- Les fonctions mathématiques : SOMME, SOMME. SI, ENT, NB.SI, ARRONDI
- Les fonctions logiques : SI, ET, OU
- Les fonctions texte : DROITE, GAUCHE, NBCAR, STXT, CONCATENET...
- Les fonctions de recherche : RECHERCHEV ou RECHERCHEH
- Les fonctions statistiques : MAX, MIN, RANG...
- Les fonctions financières : VPM, TAUX...

Les outils d'analyse audit

- Afficher / masquer la barre d\'outils Audit de formules
- Effectuer le suivi des relations entre les formules et les cellules
- Rechercher des erreurs et les données non valides
- Utiliser les outils d\'évaluation de formules

Protection

- Protéger des feuilles et des classeurs
- Créer un mot de passe
- Protéger des formules