

## **OBJECTIF**

Etre capable d'utiliser les fonctions avancées du tableur.

## **PRE-REQUIS**

Connaître les fonctions de base d'Excel.

---

## **CONTENU**

### **La mise en forme conditionnelle**

- ◆ Appliquer un format conditionnel prédéfini
- ◆ Personnaliser un format conditionnel

### **Gérer des bases de données**

- ◆ Trier des données: par valeur, par couleur ou par icône
- ◆ Filtrer des données: filtres automatique et avancé
- ◆ Eliminer les doublons
- ◆ Utiliser les sous totaux automatiques (Subtotals)
- ◆ Croiser les données pour en faire un tableau (PivotTable)
- ◆ Croiser les données pour en faire un graphique (PivotChart)

### **Utiliser les noms de plages**

- ◆ Créer et utiliser un nom de plage
- ◆ Modifier et supprimer un nom de plage, définir sa portée (fichier, feuille de calcul)

### **Calculer en utilisant des fonctions avancées**

- ◆ Utiliser les fonctions: SumIf, CountIf, Vlookup, If, And, Or, Match ....
- ◆ Imbriquer des fonctions
- ◆ Atteindre une valeur cible (Goal seek)

### **Copier et déplacer des données**

- ◆ Connaître les fonctionnalités avancées
- ◆ Copier les données d'Excel dans Word

### **Vérifier les données**

- ◆ Utiliser les outils d'Audit
- ◆ Evaluer une formule

### **Les Macros**

- ◆ Créer une macro à l'aide de l'enregistreur (Macro Recorder)
- ◆ Exécuter une macro