

OBJECTIF

Etre capable d'utiliser les fonctions avancées du tableur.

PRE-REQUIS

Connaître les fonctions de base d'Excel.

CONTENU

Gérer des listes de données

- ◆ Trier des données
- ◆ Filtrer des données
- ◆ 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

Calculer en utilisant des fonctions avancées

- ◆ Utiliser les fonctions
- ◆ La recherche verticale (Vlookup)
- ◆ 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 la barre d'outils Audit
- ◆ Evaluer une formule

Les contrôles de formulaires

- ◆ Rendre un document interactif

Le Solveur