

# Microsoft Excel 2013 / 2016

## Formules et fonctions avancées



**DURÉE : 1 jour (7 heures)**

### OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Utiliser les fonctions principales et avancées d'Excel
- Savoir utiliser et imbriquer des fonctions pour réaliser des calculs complexes avec des tests, des recherches, des extractions de texte, des calculs entre les dates...

### CONNAISSANCES PRÉALABLES POUR SUIVRE CETTE FORMATION :

- Utilisateurs ayant une bonne pratique des fonctions de base d'Excel (Somme, Moyenne, Nb, Max, Min, etc...)

### PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Toute personne amenée à créer et à exploiter des tableaux de calculs complexes

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES DE CETTE FORMATION :

- 4 à 8 personnes maximum par cours
- 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices

### FORMATEUR DE CETTE FORMATION :

Formateur expérimenté expert de la bureautique

### MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE CETTE FORMATION :

- Évaluation permanente des acquis sous forme d'exercices de synthèses
- Document d'évaluation de satisfaction
- Tests pratiques
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

### PROGRAMME DE LA FORMATION :

#### Révisions

- Les fonctions statistiques simples
- Les références absolues et les références mixtes
- La gestion des noms dans Excel

#### Les formules et fonctions conditionnelles

- Faire des statistiques en fonction de certains critères :
  - SOMME.SI.ENS : Faire une somme en fonction de certaines conditions
  - MOYENNE.SI.ENS : Faire une moyenne en fonction de certaines conditions
  - NB.SI.ENS : Faire un comptage de cellules en fonction de certaines conditions
- SI : Savoir faire des tests logiques dans un tableau
  - Syntaxe de la fonction SI
  - Faire une formule avec un SI
  - Afficher un message fixe si une condition est remplie
  - Inclure une formule dans la condition
  - Faire une formule avec plusieurs SI
- Les fonctions ET et OU
  - Syntaxe des fonctions ET et OU
  - Combiner les fonctions ET / OU avec la fonction SI

#### Les fonctions TEXTE

- Combiner le contenu de plusieurs cellules
- Extraire les caractères d'une chaîne de texte
- Gérer la conversion d'un texte
- Combiner les fonctions
- Supprimer les espaces inutiles
- Vérifier le nombre de caractères d'un texte
- Répartir sur plusieurs colonnes une chaîne de texte

#### Faire des calculs sur les dates et les heures

- Les dates :
  - Comprendre les différents formats de dates
  - Calculer le nombre de jours entre deux dates
  - Calculer le nombre de jours ouvrés entre deux dates
  - Calculer le nombre d'années ou de mois entre deux dates
  - Faire des calculs en temps réel par rapport à la date du jour

# Microsoft Excel 2013 / 2016

## Formules et fonctions avancées



### PROGRAMME DE LA FORMATION (suite) :

#### Faire des calculs sur les dates et les heures

- Les heures :
  - Les heures au format Excel
  - Les centièmes d'heures
  - Faire des calculs sur les heures
  - Calculer avec des taux horaires

#### Les fonctions de recherche

- La fonction RECHERCHEV :
  - Syntaxe de la fonction RECHERCHEV
  - Récupérer et mettre en relation des informations qui se trouvent sur une autre feuille ou dans un autre classeur
  - RECHERCHEV pour comparer deux bases de données
- Les fonctions EQUIV et INDEX :
  - Syntaxe de la fonction EQUIV
  - Syntaxe de la fonction INDEX
  - Combiner INDEX et EQUIV

#### Questions / réponses avec le formateur

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours pour la formation. Des exercices pratiques sont réalisés tout au long de la formation.