

Objectifs	Elargir sa connaissance des formules Excel 2013, découvrir de nouvelles fonctions, créer des formules plus complexes.
Durée	2 jours
Public concerné	Agents maîtrisant bien Excel 2013 et souhaitant évoluer dans la connaissance et l'utilisation des formules de calcul.
Prérequis	Utiliser <u>très régulièrement</u> Excel sur ses fonctions de base (mise en forme de tableau de données, formules de calcul simples ou moyennes, ...).
Moyens pédagogiques	Salle équipée d'un vidéoprojecteur et de 10 ordinateurs (un par stagiaire). Guide de formation. Exercices proposés en formation pour entraînement individuel.
Programme du module	<ol style="list-style-type: none"> 1/ Rappel des notions de base (constantes, opérateurs, références, fonctions) 2/ Outils d'assistance à la création de formules 3/ Visualisation des cellules impliquées dans une formule & modification 4/ Les différents types de références (relative, absolue ou mixte) 5/ Le copier-coller de formules 6/ Présentation de plusieurs fonctions Excel (logique, texte, nombre, date, ...) 7/ Imbrication de plusieurs fonctions dans une formule 8/ Utilisation de formules entre plusieurs feuilles ou plusieurs classeurs 9/ Correction de formules erronées 10/ Retrouver les formules d'une feuille de calcul ; Afficher les formules