



## Public

## Pré-requis

## Durée

## Coût

Toute personne connaissant les fonctions de base et ayant une bonne pratique d'Excel  
Préciser la version sur laquelle le stagiaire doit travailler

Avoir suivi la formation Excel Intermédiaire

Formation : 2 jours soit 14 heures  
TOSA : 1 heure

Formation : 400 € HT (480€ TTC)  
Certification : 105 € HT (126€ TTC)



**Nature de la sanction :** Attestation de fin de formation  
**Certification visée :** TOSA



**Lien vers MonCompteFormation :** <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>



## Pédagogie

### ► Résultats attendus

Etre capable de connaître les fonctions avancées d'Excel

### ► Objectifs pédagogiques

- Organiser les données pour faciliter et fiabiliser l'analyse
- Exploiter le potentiel de calcul d'Excel pour automatiser les tableaux : formules complexes, imbriquées, matricielles
- Automatiser les traitements et la mise en forme sans programmer

### ► Méthodes pédagogiques

Un questionnaire d'évaluation de niveau peut être remis avant le stage.

Exposés, exercices pratiques.

Un ordinateur par stagiaire.

Documentation correspondante.

Le stagiaire peut enregistrer son travail sur une clé USB qu'il aura apportée

## Calendrier 2022



### ► Agen

- 27 et 28 janvier
- 10 et 25 mars
- 03 et 07 juin
- 01 et 04 juillet
- 19 et 26 octobre
- 06 et 07 décembre

### ► Périgueux

- 08 et 09 mars
- 01 et 02 juin
- 06 et 07 décembre

### ► Marmande

- 08 et 16 juin
- 02 et 13 décembre

### ► Intervenants

- Gilles PONS
- André WERNER

**Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.**

# PROGRAMME

Meilleure  
exploitation des  
listes

## ORGANISER UNE LISTE

- Découper une colonne en plusieurs
- Concaténer des colonnes
- Supprimer et visualiser des doublons

## LE FILTRE AUTOMATIQUE

- Utilisation
- Remise à zéro des filtres

## LE FILTRE ELABORE

- Sélectionner des fiches sur un critère ou sur plusieurs
- Comprendre le ET et le OU
- Avantage et intérêt par rapport au filtre automatique

## LES SOUS-TOTAUX

- Créer des sous totaux de façon automatique
- Les supprimer
- Gérer les sauts de page
- Créer manuellement des calculs qui s'actualisent en fonction de l'utilisation des filtres

## LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- Création de tableaux et de graphiques récapitulatifs à partir de la liste
- Les modifier et les mettre à jour

## FORMULES DIVERSES

- Les fonctions SOMME.SI, NB.SI, RANG etc...)

## LES GRAPHIQUES SPARKLINE

- Intérêt de ces graphiques
- Mettre en évidence des valeurs extrêmes

## LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- Création de tableaux récapitulatifs à partir de la liste
- Les actualiser
- Elaboration de tableaux plus complexes
- Faire un calcul dans un tableau croisé
- Effectuer des pourcentages
- Calculer avec des tranches
- Gérer les sous-totaux
- Regrouper des données
- Piloter plusieurs tableaux croisés avec les segments
- Générer automatiquement plusieurs tableaux croisés
- Créer des graphiques croisés

## CREER UN TABLEAU POUR D'AUTRES UTILISATEURS

- Protection des cellules
- Protéger les formules du tableau
- Protéger les fenêtres
- Mettre un mot de passe pour l'ouverture du fichier
- Protection des fichiers
- Interdire l'accès complet aux utilisateurs
- Autoriser l'ouverture en lecture seule uniquement

Les tableaux  
croisés &  
protection d'un  
classeur

# PROGRAMME

## CONTROLE DE LA SAISIE

- Utilisation de la validation des données
- Les ascenseurs

## LA GESTION DES NOMS

- Création et suppression
- Utilisation et intérêt

## FORMULES DIVERSES

- La fonction RECHERCHEV
- Diverses fonctions suivant la demande (INDEX, EQUIV, etc...)

## LES MACROS

- Créer une macro en mode automatique
- Exécuter, modifier ou supprimer une macro
- Le classeur de macros personnelles
- Affecter une macro à une barre d'outils