

**Public**

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

Pré-requis

Avoir suivi la formation Excel Intermédiaire

Durée

Formation : 2 jours soit 14 heures
TOSA : 1 heure

Coût

Formation : 400 € HT
(480€ TTC)

Certification : 105 € HT
(126€ TTC)



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

TOSA
by ISOGRAD

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 2021****► Agen**

- 28 et 29 janvier
- 11 et 26 mars
- 04 et 08 juin
- 02 et 05 juillet
- 20 et 27 octobre
- 07 et 08 décembre

► Périgueux

- 23 mars et 01^{er} avril
- 30 juin et 01^{er} juillet
- 28 septembre et 04 octobre
- 13 et 14 décembre

► Marmande

- 09 et 17 juin
- 02 et 14 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