



Google Sheets - Avancé

Mis à jour le 12/12/23

Objectifs

- Construire des formules personnalisées
- Automatiser les formules avec ARRAYFORMULA
- Protéger un classeur
- Construire un tableau croisé dynamique (date et champs calculés)

Public

Tout public

Programme

Utiliser des formules personnalisées

- Mise en forme conditionnelle avec des formules personnalisée
- Validation de données avec formules personnalisées
- Protéger un classeur de manière avancée (feuille / feuille exclue / plages de donnée) selon les autorisations d'une autre page.

Fonctions avancées

- Utilise ARRAYFORMULA pour automatiser des formules
- Importer des plages dynamiques avec IMPORTRANGE
- Imbriquer des fonctions pour faire des formules complexes

Tableau croisé dynamique (TCD)

- Concevoir des champs calculés pour les valeurs
- Ajouter des filtres (ignorée les lignes vides)
- Ajouter des segments pour filtrer les TCD ou les graphiques associés
- Réaliser des groupements de dates croisées dynamiques

Comprendre les décimales (point ou virgule ?)

- Expliquer pourquoi le point n'est pas un séparateur décimal
- Astuce simple pour utiliser le point comme séparateur
- Concevoir une usine à virgule (CNUM, SUBSTITUE)

CSV



- Définir un fichier CSV
- Différence entre un CSV EXCEL et un CSV SHEETS
- Scinder le texte en colonne ou fonction SPLIT

Calculs conditionnels

- Faire une somme conditionnelle (SOMME.SI , SOMME.SI.ENS)
- Faire un comptage conditionnel (NB.SI, NB.SI.ENS)
- Compter des cases à cocher (valeur booléenne)
- Dédoublonner les valeurs (UNIQUE, TCD, Supprimer les doublons)

Nettoyer une base de données avec les fonctions texte

- Gauche, droite, stxt, concaténation, supprespace

DURÉE & DATES

1 jour soit **7 heures**

- 04 décembre 2024

COÛT

335 € nets de taxes / personne

Possibilité d'organisation en INTRA, nous consulter

EFFECTIF

Min. : 3 participants

Max. : 8 participants

PRÉREQUIS

- Utilisation basique d'un ordinateur et d'un navigateur.
- Disposer d'un compte Google (gratuit ou workspace)
- Positionnement : [Google Sheets avancé](#)

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Alternance d'apport théoriques et de cas pratiques
- Echanges
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.



- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Formateur expert du domaine.

LIEU

CCI Portes de Normandie, 215 route de Paris à Evreux
ou site entreprise

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation** afin que nous puissions nous adapter, au cas par cas, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

Consultez [notre charte d'accueil](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Cliquez [ici](#) pour consulter les modalités d'inscription de **CCI Portes de Normandie**

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Cliquez [ici](#) pour découvrir le déroulement des formations de **CCI Portes de Normandie**.

TAUX DE REUSSITE AUX CERTIFICATIONS

Retrouvez nos certifications professionnelles [ici](#) et les taux de réussite [ici](#)

[BESOINS D'INFOS](#)

DANS LE MEME DOMAINE

[Excel initial](#)

[Excel intermédiaire](#)

[Excel les tableaux croisés dynamiques](#)



Excel – macro & VBA :

- [Automatiser les actions avec Excel : les macros et le VBA | niv1](#)
- [Découvrir le langage VBA | niv2](#)
- [Optimiser ses développements VBA | niv3](#)

[Excel les fonctions avancées](#)

[Outlook initial](#)

[Powerpoint](#)

[Windows 10](#)

[Word initial](#)

[Word intermédiaire](#)

[Word Fonctions avancées](#)

[Google Sheets standard \[NOUVEAU\]](#)

[Google Sheets avancé \[NOUVEAU\]](#)

[Google Sheets complet \[NOUVEAU\]](#)

[Google Workspace \[NOUVEAU\]](#)

[ACCUEIL](#)