

Excel : gagner en temps et compétences avec les trucs et astuces

Bureautique / Informatique / Infographie - 2021

Objectifs :

- Gagner du temps en utilisant une multitude de trucs et astuces de mises en forme
- Choisir les formules de calcul adaptées

Participants :

Utilisateurs ayant une bonne pratique des fonctions de base d'Excel

Prérequis :

- Connaître les bases du logiciel Excel

Le programme

Optimiser l'utilisation d'Excel

- Utiliser les options d'affichage et les options générales
- Gérer les onglets (déplacer, copier, accès rapide et colorier)
- Personnaliser les barres d'outils
- Créer des listes personnalisées

Trucs et astuces de mise en forme

- Utiliser les formats de nombre personnalisés
- Utiliser les alignements
- Tracer des bordures au stylo
- Adapter la largeur des colonnes et les hauteurs de lignes multiples
- Faire des incréments de cellules
- Recourir au collage spécial
- Protéger un classeur ou des cellules d'une feuille
- Insérer des volets
- Répéter des titres à l'impression
- Connaître les principaux raccourcis clavier
- Utiliser les liens hypertexte
- Copier un tableau Excel dans Word

Les objets de dessin

- Créer des formes automatiques et leurs objets
- Créer un organigramme hiérarchique

Les formules de calculs essentielles

- Maîtriser les fonctions statistiques
- Maîtriser les références relatives et absolues
- Utiliser la fonction si / nb.si / somme.si

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques. Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises. Salles de formation équipées pour une pédagogie active.

Suivi de l'exécution et appréciation des résultats :

Cette formation donne lieu à une évaluation de satisfaction complétée par les participants et un tour de table collectif avec le formateur. Cette formation donne lieu à une évaluation des acquis uniquement dans le cadre d'une Certification. * Nombre de stagiaires : 3 à 10. * animateur/formateur : nom et parcours disponibles sur simple demande.

358 €

(non assujetti à la TVA sauf formation à Roanne)



1 jour (7 heures)



Tosa



PCIE



Eligible au CPF

Dates et villes

Roanne - 04 77 44 54 69

Sessions à venir - Nous contacter

Lyon - 04 72 53 88 00

- 09/03
- 17/05
- 05/10
- 25/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 15/03
- 22/10