

IF02



SAVOIR UTILISER EXCEL DANS SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

[NIVEAU INTERMÉDIAIRE]

Formation animée par
Anthony BRANDEAU,
Consultant informatique



PARTICIPANTS

· Dirigeants et salariés
d'entreprises de toutes tailles
et tous secteurs d'activité.



DURÉE ET TARIF

· 1 jour (7 heures)
· **INTER** : 395 € HT (repas inclus)
· **INTRA** : nous consulter



PRÉREQUIS

· Cette formation nécessite de
savoir utiliser un ordinateur.



HORAIRES :

9h00 - 12h30 /
14h00 - 17h30

+ D'INFOS & INSCRIPTION



INTER

CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.

formation@competences-plus.pro - 02 40 12 79 46



INTRA

🎯 OBJECTIFS

- **Utiliser plus efficacement les fonctionnalités principales d'Excel**
- **Retrouver les bonnes fonctionnalités d'Excel par rapport à vos besoins**

☰ PROGRAMME

- Généralités sur Excel
- Gestion des onglets – les feuilles de calcul
- Sélection d'une cellule ou d'une plage de cellules et recopie
- Formules de calcul simple
- Les barres d'outils
- Référence absolue ou relative
- Les graphiques : évolution du chiffre d'affaires ...
- Trier et filtrer les données
- Les tableaux
- Nommer une page
- La fonction « recherchev »
- La mise en page et l'impression
- La mise en forme des cellules
- La mise en forme conditionnelle
- Insérer un commentaire à une cellule
- Protéger une feuille pour envoyer à un client par exemple
- Ouvrir un fichier .csv ou .txt
- Initiation aux tableaux croisés dynamiques
- Combinaison d'apports théoriques et de connaissances par la réalisation d'exercices multiples
- Apprentissage sur des PCs équipés de la version Excel 2013