



**2 jours
(14 heures)**

Objectif :

*Automatiser ses calculs
Optimiser l'utilisation d'une feuille de calcul
Mettre en évidence certaines données*

Public visé :

Toute personne souhaitant travailler sur Excel

Prérequis :

Parler français. Connaissance de l'environnement Excel et utilisation de fonctions simples

La formatrice :

*Marie-Christine LE COGUIC
Consultante formatrice depuis 5 ans*

Certifiée PCIE (7 modules)

Certifiée Microsoft Office Master (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)

Certifiée TOSA EXCEL Expert

Expérience professionnelle : une vingtaine d'années dans la comptabilité et l'administration commerciale avec utilisation du Pack Office

Méthodes & moyens pédagogiques :

Mise en application par des exercices

Méthodes d'évaluation :

Evaluation par un QCM

Tarif : sur devis

Accessibilité aux personnes

handicapées : nous consulter au préalable

06 48 16 99 81

mclecoguic@gmail.com

PROGRAMME

Rappel

- Mise en forme
- Formule
- Fonctions : somme, moyenne, min, max, nb
- Références absolues

Quelques options de collage

Figurer les lignes, les colonnes

Créer vos propres formats

Validation des données

- Créer des listes
- Définir un message à la saisie
- Définir un message d'alerte

Mise en forme conditionnelle

- Mettre en évidence certaines de vos données grâce aux couleurs, aux barres de données, aux nuances de couleur, aux icônes
- Utiliser les formules pour la mise en forme conditionnelle
- Modifier, supprimer une mise en forme conditionnelle

Nommer des cellules, les lignes, les colonnes

Les fonctions

- Fonctions statistiques : MOYENNE, NB, MAX, MIN, MOYENNE.SI, NB.SI
- Fonctions mathématiques : SOMME.SI, ARRONDI
- Fonctions recherche : RECHERCHEV
- Fonctions logiques : SI, SI imbriqué, SIERREUR
- Fonctions texte : CONCATENER

Protéger des cellules, la feuille

Raccourcis et astuces