



**2 jours
(14 heures)**

Objectif :

*Optimiser son temps de travail
Utiliser des fonctions avancées
Trouver une valeur suivant un résultat souhaité*

Public visé :

Personne souhaitant se perfectionner sur Excel

Prérequis :

Parler français. Maîtriser les fonctions somme, moyenne, nb, si ainsi que la mise en forme conditionnelle

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

Optimiser son temps de travail

- Affichage personnalisé
- Remplissage instantané
- Utiliser la loupe d'analyse rapide
- Sélection des cellules suivant différents critères
- Créer une série de données rapidement
- Créer une série de données personnalisées

Créer des liens entre les tableaux

- Créer des liaisons entre feuilles, entre classeurs
- Effectuer des calculs entre feuilles, entre classeurs
- Consolider les données

Utiliser des filtres avancés

- Créer des filtres avancés
- Avec des formules
- Extraire des données

Utiliser des fonctions

- Fonction recherche :
 - Rappel de la fonction Recherch
 - Recherch avec l'argument vrai
 - Index, Equiv
- Fonction logique : SI, ET, OU
- Fonction mathématique : sous-total
- Fonction date : Aujourd'hui, maintenant, mois, datedif, semaine, mois.decaler, no.semaine, fin.mois

Formule matricielle

Valeur cible