

1 jour
(7 heures)**Objectif :***Approfondir les connaissances de bases**Optimiser son utilisation**Connaître les raccourcis***Public visé :***Utilisateurs souhaitant consolider ses connaissances de bases Excel et gagner en rapidité d'utilisation***Prérequis :***Utilisateurs ayant déjà une connaissance basique d'Excel : saisie, mise en forme, formules, fonction somme***La formatrice :***Marie-Christine LE COGUIC**Consultante formatrice depuis 7 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 :**

- **Individuel** : 500 €
- **Intra** : 900 € à 1 200 €
(maxi : 7 personnes)

Délai d'accès :

- 10 jours
- Via CPF : 20 jours

Accessibilité aux personnes handicapées :*nous consulter au préalable***06 48 16 99 81****mc.lecoguic@wapeoformation.com****Utiliser la barre d'outils d'accès rapide****Définir la police par défaut d'Excel****Optimiser sa saisie**

- Date du jour, heure
- Saisie dans un tableau
- Saisir dans plusieurs cellules les mêmes données
- Utiliser la liste déroulante de choix
- Créer des séries : options, longue série de dates, recopie rapide

Remplissage instantané**Les astuces de sélection**

- Touches de raccourcis
- Sélectionner des cellules vides
- Sélectionner les cellules visibles uniquement

Astuces de redimensionnement, de masquage, d'affichage, d'insertion, de suppression de lignes, des colonnes**Rechercher/remplacer****Les feuilles**

- Copier une feuille
- Aller directement à la feuille souhaitée
- Copier, déplacer une feuille d'un classeur dans un autre classeur

Afficher deux classeurs côté à côté**Les options de collage : Coller valeur, Transposer, Largeur de colonnes, Multiplication/Division****Mise en forme**

- Recopier une ou plusieurs fois la même mise en forme
- Les différentes options de la gomme
- Les styles

Les formules**Les références absolues****Les fonctions : Somme, moyenne, nb, max, min****Figer les volets****Tris****Filtre****Mise en page**

- Répéter les titres à l'impression
- Imprimer la sélection

Raccourcis clavier