

EXCEL : TRUCS ET ASTUCES POUR SIMPLIFIER SON QUOTIDIEN



INFORMATIONS PRATIQUES

DATES



STRASBOURG

Jeudi 14 octobre 2021
CCI CAMPUS 234 avenue de Colmar
(nb de participants limité à 10)



COLMAR

Jeudi 14 octobre 2021
CCI CAMPUS 4 rue du Rhin
(nb de participants limité à 10)

HORAIRES

De 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Démarche pédagogique active et participative
- Alternance de séquences de formation théorique avec des exercices et des mises en situation sur ordinateur
- Chaque participant dispose d'un ordinateur

TARIF

Participation forfaitaire de 60 € TTC/personne

CONFÉRENCIER

Intervenant de la CCI Campus

PROGRAMME

Utiliser les fonctions qui permettent de gagner du temps dans la saisie et la gestion des données

- Personnalisation de l'environnement : ruban et onglets, barre d'accès rapide, affichage, barre d'état
- Se déplacer rapidement et efficacement dans un classeur, une feuille
- Gérer au mieux lignes, colonnes, feuilles
- Éviter les saisies laborieuses : série de données, listes personnalisées, saisie multiple et recopie de données
- Utiliser le groupe de travail
- Pratiquer efficacement le copier/collage spécial
- Contrôler la saisie de données : protéger les cellules... utiliser la validation de données, liste...
- Mettre en page rapidement son classeur

Mettre en forme

- Pratiquer les raccourcis indispensables
- Utiliser la recopie de mise en forme
- Styles et thèmes : faire le bon choix

- Utiliser la mise en forme conditionnelle pour analyser ses données

Optimiser les calculs

- Exploiter la poignée de recopie
- Astuces liées à l'utilisation de la fonction SOMME()
- Utiliser l'audit et autres outils pour repérer les erreurs...
- Exploiter les modèles prédéfinis d'Excel
- Consolider ses données avec ou sans liaisons
- Utiliser les fonctions conditionnelles : SIO SOMME.SIO NB.SIO MOYENNE.SIO SOMME.SI.ENSO MOYENNE.SI.ENSO
- Générer un tableau croisé dynamique pour examiner, analyser, évaluer les informations de ses listes de données



PUBLIC

Tout adhérent ou membre correspondant souhaitant organiser ses données et optimiser l'utilisation des outils d'Excel le plus rapidement et le plus efficacement possible.

PRÉREQUIS

Savoir utiliser Microsoft Excel.