

## Les points forts

Une formation ciblée qui répond à un besoin précis. Des apports directement applicables à votre contexte professionnel.

## Programme

Référencéable



- ▶ **. Automatiser la présentation des données**
  - Mettre sous forme de tableau
  - Appliquer une mise en forme conditionnelle
  - Utiliser la validation de données...
- ▶ **Acquérir les bons réflexes**
  - Maîtriser les raccourcis clavier, les sélections rapides
  - Gérer les affichages : autres classeurs, autres feuilles, figer les volets
  - Personnaliser les impressions : définir une zone d'impression, répéter les lignes d'entête, les colonnes...
- ▶ **Utiliser les fonctionnalités incontournables**
  - Les options de collages
  - Lier les feuilles de calcul
  - Utiliser les références absolues et relatives
  - Nommer des plages de cellules
- ▶ **Protéger vos données**

## Objectifs

L'objectif de cette formation est de vous faire découvrir tous les « trucs et astuces » qui vous permettront d'atteindre les résultats attendus en évitant les manipulations inutiles. Au delà des fonctions principales, quelques techniques souvent méconnues.

## Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

### Formateur :

Intervenant spécialiste en informatique. Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

## Public et Effectif

Utilisateur d'Excel dans ses fonctionnalités courantes

## Prérequis

Maîtriser les fonctionnalités de base

## Évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec les exercices pratiques.

Fiche d'évaluation de la formation..

## Suite de parcours possible

Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise

**3 heures 30**

Nous consulter



**Tarif :**  
150 € HT



**Nous contacter :**

Carole FEUCHERT  
02.35.59.44.13  
carole.feuchert@ceppic.fr