

Formateur Indépendant  
N° Formateur : 82 69 058 70 69  
N° Siret : 417 729 555 00025

## PROGRAMME EXCEL 365 Trucs et Astuces Durée 2 jours (14 heures)



**650 €/jour**  
(non assujéti à la  
TVA)  
De 1 à 8 participants

### OBJECTIF

- Maîtriser les principales fonctions de calculs élaborées.
- Gagner du temps dans la mise en forme et page des tableaux et graphiques grâce à de multiples trucs et astuces.
- Apprendre à gérer une petite base de données.

### PUBLIC CONCERNE

- Autodidactes sur Excel souhaitant consolider leurs connaissances de base.

### PREREQUIS

- Savoir créer des tableaux faisant appel à des formules de calculs simples.
- Connaître les mises en forme et mises en page.

### PEDAGOGIE

- Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :  
Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques. Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. Salles de formation équipées pour une pédagogie active.
- Suivi de l'exécution et appréciation des résultats :  
Cette formation donne lieu à une évaluation de satisfaction complétée par les participants et un tour de table collectif avec le formateur. Cette formation donne lieu à une évaluation des acquis via un quiz. Nombre de stagiaires : 1 à 8.
- Modalités et délais d'accès :  
Pour toute inscription faire une demande par mail à [contact@formatique-fr.com](mailto:contact@formatique-fr.com).  
Dates à convenir ensemble.

### PROGRAMME

#### ■ LES TRUCS ET ASTUCES

- ✚ Taille des colonnes et des lignes
- ✚ Les recopies incrémentées
- ✚ La barre d'accès rapide et le ruban
- ✚ Le clic droit
- ✚ Les fonctions prédéfinies
- ✚ Insérer des lignes ou des colonnes
- ✚ Les références relatives et absolues
- ✚ Définir une zone d'impression
- ✚ Répéter des titres à l'impression

- ✚ Insérer et supprimer un saut de page
- ✚ Insérer des volets
- ✚ La protection des cellules ou du classeur
- ✚ Le collage spécial
- ✚ Les fonctions SI, SI ET, SI OU, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, etc...
- ✚ La mise en forme conditionnelle
- ✚ Les liaisons.
- ✚ Le groupe de travail.
- ✚ Les raccourcis clavier.
- ✚ Le lien hypertexte.
- ✚ Gérer les commentaires.
- **LES OUTILS DE DESSIN**
  - ✚ L'outil zone de texte
  - ✚ Mise en forme d'un objet
- **LES GRAPHIQUES**
  - ✚ Création d'un graphique
  - ✚ Changer de type de graphique
  - ✚ La légende
  - ✚ Gérer les titres du graphique
  - ✚ Les graphiques sectoriels
  - ✚ Etiquettes de données
  - ✚ La vue 3D
  - ✚ Les graphiques à deux axes
- **LA BASE DE DONNEES**
  - ✚ Utilisation d'une liste comme base de données
  - ✚ Limitation des saisies dans une base de données
  - ✚ Mise à jour de la liste à l'aide de la grille
  - ✚ Recherche d'une fiche
  - ✚ Tri de données
  - ✚ Filtrage automatique
  - ✚ Sous-totaux automatiques
  - ✚ Utilisation de la fonction RECHERCHEV