

Excel - coaching à distance 2h

Trucs et astuces

Public Utilisateur

- Toute personne souhaitant connaître des astuces pour gagner du temps avec Excel

Prérequis

- Connaissance des bases Excel ou avoir un niveau équivalent

Les objectifs de la formation

- Acquérir les astuces pour travailler plus rapidement avec Excel
- Découvrir des fonctionnalités Excel

Nombre de personnes

- 3 personnes maximum

Le Programme

Personnaliser son ruban ou sa barre d'outils Accès rapide

- Ajouter des commandes à partir de la barre d'outils Accès rapide
- Ajouter des commandes à partir du ruban sur la barre d'outils Accès rapide
- Créer un nouvel onglet, un nouveau groupe, choisir les commandes

Les raccourcis - les sélections au clavier

- Sélectionner :
 - Une colonne, une ligne
 - Toutes les cellules vers la droite ou vers le bas
 - Des cellules discontinues
 - Un tableau
- Insérer et copier une feuille
- Se déplacer entre les feuilles du classeur
- Se positionner sur la 1^{ère} ou dernière cellule d'un tableau

Christine Gire - spécialiste de la formation professionnelle

<http://www.cg-proformation.fr>

Siret : 52069178300010

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05082 95 auprès du préfet de région d'Ile-De France



Christine Gire répond aux exigences du Décret Qualité

Excel - coaching à distance 2h

Trucs et astuces

Cellules, colonnes, lignes, formules

- Sélectionner des cellules avec des formules
- Protéger et masquer vos formules
- Désélectionner des cellules
- Masquer/afficher des colonnes, des lignes
- Déplacer rapidement une colonne, une ligne avec la souris
- Ajuster automatiquement des lignes et colonnes sur l'ensemble d'un tableau

Copier - collages spéciaux

- Copier uniquement les cellules visibles
- Collages spéciaux :
 - Formules et formats des nombres
 - Valeurs et formats des nombres
 - Blancs non compris
 - Transposé

Format de nombre

- Saisir un nombre commençant par 0
- Mettre en forme un numéro de téléphone, un code postal
- Afficher un code EAN

Affichage - impression

- Figurer les volets/fractionner
- Modifier l'échelle pour l'impression
- Définir ou annuler une zone d'impression
- Imprimer les feuilles actives/la sélection/le classeur entier
- Imprimer les titres d'un tableau sur chaque page à l'impression
- Imprimer des commentaires ou des notes

Christine Gire - spécialiste de la formation professionnelle

<http://www.cg-proformation.fr>

Siret : 52069178300010

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05082 95 auprès du préfet de région d'Ile-De France



Christine Gire répond aux exigences du Décret Qualité