

Excel, le perfectionnement

Bureautique

Description :

Les outils bureautiques offrent de plus en plus de possibilités. Venez découvrir les perspectives qui s'offrent à vous en exploitant toutes ces nouveautés. Après une approche théorique, nous vous proposons une série d'exercices corrigés et commentés par votre formateur. Vous acquerez de solides connaissances et ainsi vous travaillerez plus efficacement et plus sereinement.

Objectifs :

Acquérir une utilisation efficace et judicieuse de Microsoft Excel, gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux et fiabiliser ses calculs et analyses.

Programme :

- Validation de données
- Gestion de l'affichage et des impressions
- Mise en forme conditionnelle
- Tri et filtre
- Tableau croisé dynamique
- Recherche verticale
- Gestion des formules Si et SiErreur

Durée / format :

- 1 journée
- Présentiel

Public :

- Toute personne désirant améliorer ses connaissances sur Excel.
- **Confirmé, ***Expert

Prérequis :

- Avoir suivi la formation « Excel, le B.A-BA » ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et cas pratiques reposant sur des problématiques de gestion en collectivité
- Remise d'un support de formation
- Mise à disposition d'un ordinateur