

Excel Refresher («MEREFR»)

Mettez vos compétences Excel à jour grâce à cette formation d'une journée.

Durée: 1 jour

Prix : 650.– excl. 8.1% TVA

Documents : Livre de référence

Contenu

1. Travailler avec des formules
 - Opérateurs arithmétiques
 - Calculs avec pourcentage
 - Calculer le temps de travail
2. Références des cellules
 - Copier des formules
 - Références relatives, absolues et mixtes
3. Fonctions de base
 - Entrer ou appeler des fonctions
 - Aide sur les fonctions
 - SOMME
 - MAX, MIN, MOYENNE
 - BDNB, BDNBVAL
 - AUJOURDHUI, JOUR, MOIS
 - CONCAT
4. Filtrer et trier des données
 - Préparation
 - Les options de filtrage les plus importantes
 - Réinitialiser les filtres
 - Exporter les données filtrées
 - Tri simple
 - Trier selon plusieurs critères
5. Formater en tant que tableau
 - De statique à dynamique
 - Avantages et inconvénients
6. Modifier la structure d'un tableau
 - Ajuster les colonnes et les lignes
 - Insérer et supprimer des colonnes et des lignes
 - Masquer et afficher des colonnes et des lignes
 - Lien vers des cellules
7. Formatages les plus importants
 - Alignement
 - Couleurs de remplissage et styles de cellule
 - Bordures
 - Formats de nombres et de dates les plus importants
 - Transférer et supprimer des formats
8. Mise en page et impression
 - L'aperçu avant impression
 - Configuration de la page
 - Répétez les lignes (titre d'impression)
 - En-tête et pied de page
 - Définir et annuler la zone d'impression
 - Imprimer

9. L'onglet Affichage
 - Organiser les fenêtres
 - Plusieurs fenêtres d'un même fichier
 - Fixer la fenêtre
10. Les raccourcis clavier les plus importants

Objectifs

- Se sentir en confiance pour utiliser à nouveau Excel
- Pouvoir travailler plus rapidement
- Acquérir les bases nécessaires pour les formations avancées

Public cible

Les utilisateurs qui ont déjà travaillé avec des fichiers Excel et souhaitant rafraîchir leurs connaissances. Ce cours ne convient pas aux débutants !

Formations complémentaires

- [Excel – Calculs avec Fonctions & Visualisations \(«ME2»\)](#)
- [Microsoft Office Specialist \(MOS\) Excel 2019 Expert \(«MOSE19»\)](#)

Avez-vous une question ou souhaitez-vous organiser un cours en entreprise ?

Nous vous conseillons volontiers au +41 22 738 80 80 ou romandie@digicomp.ch. Retrouvez toutes les informations détaillées concernant les dates sur www.digicomp.ch/formations-microsoft-office/microsoft-office-apps/microsoft-excel/cours-excel-refresher