



*Durée estimée
14h50 heures*

Objectif

Découvrez le tableur Excel et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et mise en forme des données, formules de calculs simples et avancées, graphiques, gestion des tableaux longs, tableaux croisés dynamiques, outils avancés...).

Publics visés

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases d'Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées

Prérequis

Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire.

Moyens pédagogiques

Cette formation est composée de vidéos de formation, d'exercices d'entraînement et de points d'informations complémentaires

Tarif

2 800 € TTC

Contenu pédagogique

Niveau 1 : Les connaissances indispensables.

- **Découvrez Excel, complétez un tableau**
 - Ouverture d'un classeur
 - Généralités sur l'environnement
 - Déplacement dans un classeur
 - Saisie de données
 - Sélection et effacement de cellules
 - Annulation et rétablissement d'une action
 - Largeur de colonne et hauteur de ligne
 - Enregistrement d'un classeur
 - Modification du contenu d'une cellule
 - Création d'un nouveau classeur
- **Présentez un minimum vos données**
 - Formats numériques simples
 - Application d'un thème
 - Mise en valeur des caractères
 - Police et taille des caractères
 - Couleur des cellules
 - Bordure des cellules
 - Imprimez, mettez en page vos classeurs
 - Devenez plus efficace
 - Gérez les feuilles et l'affichage de vos données
- **Réalisez vos premiers calculs**
 - Saisie d'une formule de calcul
 - Somme et autres calculs simples
 - Calcul d'un pourcentage
 - Recopie vers cellule adjacentes
- **Présentez un minimum vos données**
 - Formats numériques simples
 - Application d'un thème
 - Mise en valeur des caractères
 - Police et taille des caractères
 - Alignement du contenu des cellules
 - Couleur des cellules
 - Bordure des cellules
- **Imprimez, mettez en page vos classeurs**
 - Mise en page
 - Aperçu et impression
 - Saut de page
 - Zone d'impression



- **Devenez plus efficace**
 - Utilisation de l'aide d'Excel
 - Vérification orthographique
 - Recherche, remplacement
 - Zoom d'affichage
 - Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
 - Déplacement de cellules
 - Copie vers des cellules non adjacentes
 - Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
 - Fusion de cellules
 - Orientation du contenu des cellules
 - Styles de cellules
 - Tri de données
- **Gérez les feuilles et l'affichage de vos données**
 - Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
 - Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles
 - Déplacement, copie et masquage d'une feuille
 - Colonne/ligne figée à l'écran, fractionnement de la fenêtre
 - Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
 - Masquage des éléments d'une feuille
 - Groupement des données sous forme de plan
- **Niveau 2 : Connaissances intermédiaires**
- **Évoluez vers des tableaux plus complexes**
 - Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
 - Référence absolue dans une formule
 - Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition
 - Date système et format de date
 - Condition simple
 - Format personnalisé
 - Mise en forme conditionnelle
 - Gestion des mises en forme conditionnelles
- Nom d'une plage de cellules
- Critère de validation
- Plage de cellules dans une fonction
- **Présentez vos chiffres sur des graphiques**
 - Création et déplacement d'un graphique
 - Sélection d'éléments d'un graphique
 - Ajout et suppression d'éléments
 - Mise en forme des éléments du graphique
 - Modification des éléments texte du graphique
 - Légende et zone de traçage
 - Impression et mise en page d'un graphique
- **Améliorez la présentation de vos graphiques**
 - Modification des étiquettes de données
 - Séries de données et axes d'un graphique
 - Gestion des séries
 - Les options des types de graphique
 - Gestion des modèles de graphique
 - Création d'un graphique de type Carte 2D
 - Création de graphiques sparkline
 - Gestion de graphiques sparkline
- **Agrémentez vos tableaux**
 - Création d'objets graphiques
 - Sélection et suppression d'objets
 - Copie et déplacement d'objets
 - Dimensionnement d'un objet graphique
 - Modification d'une zone de texte
 - Modification d'un dessin
 - Mise en forme des objets de dessin
 - Insertion d'une image
 - Gestion des images
 - Rotation et alignement des objets
 - Superposition et groupement des objets



- **Exploitez vos tableaux de liste de données**
 - Calcul de sous-totaux
 - Création et gestion d'un tableau de données
 - Présentation et tri des données d'un tableau de données
 - Ajout de calcul dans un tableau de données
 - Filtre automatique
 - Filtres personnalisés
 - Valeurs vides et doublons
 - Utilisation d'une zone de critères
 - Filtre et copie de lignes par zone de critères
 - Statistiques avec zone de critères
- **Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques**
 - Création d'un tableau croisé dynamique
 - Modification et ajout de calcul dans un tableau croisé dynamique
 - Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
 - Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
 - Structure et impression d'un tableau croisé dynamique
 - Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
 - Filtre d'un tableau croisé dynamique
 - Filtre à l'aide de segments
 - Création d'un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
 - Ajout de champs ou d'éléments calculés
 - Groupement de données
 - Création d'un graphique croisé dynamique

Niveau 3 : Connaissances avancées

- **Gagnez en efficacité**
 - Conversion de données
 - Création de séries de données
 - Affichages personnalisés : les vues
 - Annotation d'une cellule
 - Vérification des erreurs
 - Évaluation de formules
 - Fenêtre Espion
- **Utilisez des fonctions de calculs avancées**
 - Table de consultation et fonctions de recherche
 - Fonctions Texte
 - Calculs d'heures
 - Calculs de dates
 - Conditions avec ET, OU, NON
 - Conditions imbriquées
 - Fonctions conditionnelles
 - Formule matricielle
 - Calculs lors de copies
 - Consolidation
 - Fonctions financières
 - Table à double entrée
- **Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées**
 - Valeur cible
 - Le solveur
 - Gestion de scénarios
 - Lien hypertexte
 - Création et personnalisation d'un thème



- Création et personnalisation d'un thème
- Création et utilisation d'un modèle
- Modification et suppression d'un modèle
- Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
- Conversion de fichiers Excel
- Import de données

- **Partagez en toute sécurité**
 - Calcul de sous-totaux
 - Protection d'un classeur
 - Protection des cellules
 - Partage d'un classeur
 - Suivi des modifications d'un classeur
 - Fusion de classeurs
 - Finalisation d'un classeur
 - Signature numérique
 - Création d'un formulaire
 - Protection et utilisation d'un formulaire



Modalités d'accès

Votre formation est accessible
via la plateforme de formation ENI pour
une durée de 365 jours, 24h/24 et 7J/J.

Pour vous connecter
Vous avez besoins d'une connexion internet,
d'un ordinateur ou tablette.

[Portail de formation](#)

Nos formations sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter.

Modalités d'évaluation

Certification ENI :

La certification ENI se présentent sous forme de questionnaire à choix multiples adaptatif avec plusieurs niveaux.

Elles sont chronométrées et durent environ 1 heure.

Le jour de l'examen, vous pouvez vous entraîner sur quelques questions pour vous familiariser avec l'environnement de l'examen. 70 % de l'évaluation se fait en direct dans le logiciel concerné par l'examen. Vous vous trouvez dans l'environnement réel dans lequel vous avez été formé et où vous avez vos habitudes. Toutes les manipulations sont prises en compte : clic droit, raccourcis clavier.

Contact

Pour toutes questions ou difficultés relatives à votre formation, contactez-nous au 06.50.08.73.11 ou par mail contact@form-toi.fr

Statistiques satisfaction stagiaire

Sur une échelle de 1 à 5 étoiles, les stagiaires ont noté les éléments suivants :

Accueil de l'équipe : /5

Disponibilité des formateurs : /5

Accompagnement tout au long de la formation : /5

Contenu pédagogique de la formation : /5

Moyens techniques et support de formation mis à disposition : /5

Satisfaction globale de la formation : /5

Taux de réussite formation : %

Score moyen de certification : /1000

Nombre de stagiaires inscrits à cette formation :

Nombre de stagiaires ayant répondu au questionnaire :

Nombre de stagiaires ayant abandonnés :

Causes d'abandons :

Les notes ci-dessus sont une moyenne de tous les questionnaires de satisfaction des stagiaires qui sont envoyés en fin de formation.