

EXCEL

Boostez votre carrière grâce à la maîtrise d'un logiciel incontournable et mettez en valeur vos nouvelles compétences avec une certification de niveau !

Nos parcours pédagogiques sont confectionnés sur-mesure, ils vous permettent de rapidement assimiler des compétences utiles sur Microsoft Excel

Durée: Selon besoin

Profils des apprenants

- Tout public

Prérequis

- Equipement technique adapté : Avoir un ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.
- Posséder le logiciel Microsoft Excel.

Objectifs pédagogiques

- L'objectif général de la formation Excel sur-mesure est de vous donner les astuces et connaissances nécessaires pour que vous soyez plus efficace dans le traitement de tous types de données grâce à des compétences avancées sur le logiciel.
- Être à l'aise avec l'environnement Excel : barre d'outils, feuilles de calcul, fabrication de listes efficace...
- Être capable d'éditer des cellules : texte, date, trier, copier, mettre en forme, modifier le format.
- Maîtriser les fonctions mathématiques et formules essentielles ainsi que les expressions simples pour une utilisation plus efficace.
- Être capable de créer et d'éditer un graphique.
- Être capable de gérer les paramètres d'impression.
- Être capable de gérer des bases de données avec les différents filtres.

Contenu de la formation

- PRÉSENTATION D'EXCEL
 - Utiliser les fonctionnalités les plus simples d'Excel
 - Création classeur Excel Insérer ou supprimer une feuille de calcul
 - Déplacer ou copier des feuilles de calcul ou des données de feuille de calcul
 - Imprimer une feuille de calcul ou un classeur
 - Paramétrer sa feuille de calcul (non présent)
 - Mettre en forme une feuille de calcul ou un classeur
 - Recopier automatiquement des données dans les cellules d'une feuille de calcul
 - Gérer l'onglet fichier et l'historique des documents récents
- LIGNE ET COLONNE
 - Insérer, supprimer une ligne
 - Insérer, supprimer une colonne
 - Modifier la hauteur d'une ligne
 - Masquer, afficher une ligne ou une colonne
 - Modifier la largeur d'une colonne

- Transposer des lignes en colonnes
- Figurer des volets pour verrouiller des lignes et des colonnes
- Créer une liste de dates séquentielles
- LES CELLULES
 - Se déplacer à l'aide des touches du clavier
 - Atteindre une cellule rapidement
 - Se déplacer dans les feuilles d'un classeur
 - Sélectionner une plage de cellules
 - Sélectionner des cellules disjointes
 - Sélectionner des lignes ou des colonnes
- MISE EN FORME
 - Formats de nombres disponibles dans Excel
 - Formats numériques
 - Aligner ou faire pivoter du texte dans une cellule
 - Modifier le format d'une cellule
 - Modifier le format d'un tableau
 - Copier la mise en forme des cellules
 - Créer un format de nombre personnalisé
 - Mettre en forme les différents objets graphiques
 - Présenter des données sous forme de plan
- FORMULES ET FONCTIONS
 - Vue d'ensemble des formules
 - Vue d'ensemble des fonctions
 - Intégrer les fonctions arithmétiques
 - Utiliser les fonctions de collage spécial et les options avancées d'enregistrement/impression
 - Créer des macros pour mettre en place des séries automatisées
 - Bibliothèque des fonctions avancées
 - Utilisation des fonctions les plus avancées du mode backstage
 - Utilisation experte des fonctions de protection et de révision
 - Utiliser les fonctions matricielles
 - Utiliser les fonctions financières
 - Utiliser les fonctions de dates avancées
- LES TABLEAUX
 - Créer et mettre en forme des tableaux
 - Trier des données dans un tableau
 - Filtrer les données d'une plage ou d'un tableau
 - Totaliser les données d'un tableau Excel
 - Générer un tableau croisé dynamique
- LES GRAPHIQUES
 - Créer un graphique de A à Z
 - Ajouter ou supprimer des titres d'un graphique
 - Afficher ou masquer une légende de graphique
 - Utiliser des graphiques sparkline pour afficher les tendances des données
 - Réaliser des graphiques complexes
- MISE EN FORME CONDITIONNELLE
 - Appliquer une mise en forme conditionnelle
 - Afficher les 10 nombres les plus grands
 - Appliquer une mise en forme avec barres de données
 - Appliquer une mise en forme avec icônes colorées
 - Effacer une mise en forme conditionnelle
 - Créer un damier
- LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES
 - Créer un tableau croisé
 - Modifier un tableau croisé
 - Mise à jour du tableau croisé

Oui academie

23 boulevard de strasbourg
94130 Nogent sur marne
Email : OUIACADEMIE@GMAIL.COM



- Mise en forme du tableau croisé
- Créer un graphique croisé illustrant le tableau
- LES MACROS
 - Enregistrer une macro-commande
 - Modifier le raccourci d'une macro-commande
 - Visualiser et modifier une macro-commande

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Formation dispensée par un formateur professionnel. Son CV est disponible sur simple demande.

Moyens pédagogiques et techniques

- Visio formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Emargement numérique
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Prix : à partir de 150€ TTC/Heure