

Public concerné :

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

Prérequis: Aucun

Objectifs pédagogiques :

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...).

Accessibilité :

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous permettre d'évaluer ensemble un dispositif d'adaptation de notre formation. Lors de sessions en présentiel, nous disposons d'une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Merci de nous avertir pour que nous puissions la réserver.

Moyens pédagogiques et techniques :

MOYENS PEDAGOGIQUES :

ATCM FORMATION met à la disposition du stagiaire : E book, Cours vidéo en ligne et manipulation des logiciels sous forme d'exercices numériques en accessibilité 24H/24 et 7J/7.

MOYENS TECHNIQUES :

ATCM FORMATION tien à sa disposition un informaticien en cas de problèmes majeur. Nous pouvons prendre la main à distance, avec l'accord du stagiaire, sur le matériel afin de trouver une solution rapide et efficace pour qu'il puisse travailler dans les meilleures conditions possibles. Pour ce faire, nous utilisons les logiciel TEAM VIEWER et ZOOM. ATCM FORMATION peut selon les besoins, fournir du matériel de prêt (ordinateur, tablette) au stagiaire, afin de réaliser la formation dans les meilleures conditions.

Durée :

14.5 heures.

Programme :

EXCEL 2019 :

LES MODULES INDISPENSABLES

ATCM FORMATION

Niveau 1 : Connaissances indispensables 4H10

Ce module vous propose une formation interactive composée de 45 vidéos de formation, 45 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

Découvrez Excel, complétez un tableau 1H10

A savoir : La découverte du tableur

Ouverture d'un classeur

Généralité sur l'environnement

Déplacement dans un classeur

A savoir : Les aides à la saisie de données

A savoir : La sélection, la copie, le déplacement

Sélection et effacement de cellules

Annulation et rétablissement d'une action

Largeur de colonne/hauteur de ligne

A savoir : L'enregistrement des fichiers

Enregistrement d'un classeur

Modification du contenu d'une cellule

Création d'un nouveau classeur

Réalisez vos premiers calculs 20 min

Saisie d'une formule de calcul

Somme et autres calculs simples

Calcul d'un pourcentage

Recopie vers des cellules adjacentes

Présentez un minimum vos données 35 min

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 30 min

Mise en page

Aperçu et impression

Saut de page

Zone d'impression

A savoir : L'en-tête et le pied de page

ATCM FORMATION

2 rue des Etreys 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

En-tête et Pied de page

Devenez plus efficace 1H

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 35 min

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 répétées à l'impression

Masquage des éléments d'une feuille

Groupement des données sous forme de plan

Niveau 2 : Connaissances intermédiaires 5H25

Ce module vous propose une formation interactive composée de 60 vidéos de formation, 60 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

Évoluez vers des tableaux plus complexes 1H

Affichage de plusieurs lignes dans une cellule

Référence absolue dans une formule

Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition

A savoir : La saisie de fonctions de calcul

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

ATCM FORMATION

2 rue des Etreys 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

Plage de cellules dans une fonction

Présentez vos chiffres sur des graphiques 45 min

A savoir : Les graphiques

Création et déplacement d'un graphique

Gestion 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 40 min

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 55 min

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 1H

A savoir : Le remplissage instantané

Calcul de sous-totaux

Création et gestion d'un tableau de données

ATCM FORMATION

2 rue des Etreys 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

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
A savoir : La zone de critères
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 1H05

A savoir : 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 3H55

Ce module vous propose une formation interactive composée de 42 vidéos de formation, 42 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

Gagnez-en efficacité 35 min

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 1H

Table de consultation et fonctions de recherche
Fonctions Texte

ATCM FORMATION

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 1H10

Valeur cible
Le solveur
Gestion de scénarios
Lien hypertexte
A savoir : Les styles et les modèles
Création et personnalisation d'un thème
Création et utilisation d'un modèle
A savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec Excel
Modification et suppression d'un modèle
Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
Conversion de fichiers Excel
Import de données
Actualisation et gestion des données importées
Propriétés d'un classeur

Partagez en toute sécurité 45 min

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

Pour en savoir encore plus 25 min

Macro-commande
Version et récupération d'un fichier

ATCM FORMATION

A savoir : La personnalisation du ruban
A savoir : Les bonnes pratiques du tableur
A savoir : La collaboration sur un classeur

Office 2019 : les cas d'usage
Excel, Word ou PowerPoint avec un abonnement Office 365

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 23 minutes.

Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ? 6 min

Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams 4 min

Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams 4 min

Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes externes
à l'organisation 4 min

Co-éditer des fichiers 5 min

Excel 2019 : les cas d'usage
Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée 55 minutes.

Mettre en place un contrôle qualité 18 min

Présentation du cas
Mise en place des formules statistiques
Préparation à la mise en place du graphique
Mise en place du graphique de contrôle
Amélioration du graphique de contrôle
Conclusion

Analyser la fréquentation d'une bibliothèque 10 min

Présentation du cas
Création du graphique
Evolution de la fréquentation
Création des tableaux croisés dynamiques
Conclusion

Effectuer un suivi budgétaire 18 min

Présentation du cas
Création des tableaux croisés dynamiques

ATCM FORMATION

Création des graphiques croisés dynamiques
Création du tableau de bord
Conclusion

Résoudre un problème de minimisation des coûts 9 min

Présentation du cas
Mise en place des formules
Résolution du problème grâce au Solveur
Conclusion

Sanction visée :

Certification ENI

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Ordinateur, tablette et une connexion internet

Délais d'accès :

Entrée et sortie permanente.

Modalité d'accès :

A convenir avec le conseiller.

Tarif HT :

2416.67 €

Contact :

Lucie CHAPUIS

Méthode mobilisée:

A distance

Modalités d'évaluation :

Certification ENI : Les modalités de la certification bureautique Excel sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans Excel. Les compétences sur Excel sont ainsi réellement évaluées et validées.

Points-clés évalués :

L'environnement de travail
La saisie des données
La gestion des classeurs et des feuilles Les calculs
L'impression

ATCM FORMATION

2 rue des Etreys 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN
Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

La présentation des données
Les graphiques
Le travail collaboratif
L'exploitation des données

Synthèse des compétences validées : Saisir des données
Présenter des données
Réaliser des calculs
Gérer l'affichage et l'impression des données
Traiter les données récoltées ou calculées
Représenter graphiquement des données

Résultats questionnaire de fin de formation :

Accueil (évaluation des besoins, orientation et choix de la formation) :

4,7 / 5

Disponibilité du référent formateur (téléphone, mail) :

4,7 / 5

Prise en mains de la plateforme de formation :

4,6 / 5

Pertinence des exercices, des modules de la formation :

4,5 / 5

Les informations concernant la présentation et le déroulement de la formation :

4,6 / 5

A votre avis, les objectifs pédagogiques définis ont-ils été atteints ?

4,4 / 5

Appréciation générale de la formation en E-Learning :

4,5 / 5

Résultats obtenus :

97% ont passé une certification

76% envisagent de faire une autre formation chez ATCM Formation

9,14 / 10 recommandent cette formation à leur entourage

ATCM FORMATION

2 rue des Etreys 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

Les résultats obtenus proviennent du questionnaire de satisfaction envoyé à chaque stagiaire à la fin de son cursus de formation.

30% ont répondu à l'enquête.

Date de mise à jour de cette fiche :

Le 01/10/2021

ATCM FORMATION

2 rue des Etrets 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B