

# CONTENU DE LA FORMATION EXCEL

Des fondamentaux au perfectionnement

FORMA-CONSEILS - 97 rue des frères lumières 93330 NEUILLY SUR MARNE

Siret N° 89420910500028– NAF 8559A

Organisme de formation enregistré auprès de la DREETS n°DA11930968493

## **Découvrez Excel, complétez un tableau**

- À savoir : La découverte du tableur
- Ouverture d'un classeur
- Généralités sur l'environnement
- Déplacement dans un classeur
- À savoir : Les aides à la saisie
- Saisie de données
- À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Largeur de colonne/hauteur de ligne
- À savoir : L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'un classeur
- Modification du contenu d'une cellule
- Création d'un nouveau classeur

## **Réalisez vos premiers calculs**

- 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**

- 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

- À savoir : L'en-tête et le pied de page
- En-tête et Pied de page

## **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

## **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
- À 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
- Plage de cellules dans une fonction

### **Présentez vos chiffres sur des graphiques**

- À 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**

- 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
- Crédit d'un graphique de type Carte 2D
- Crédit de graphiques sparkline

- Gestion de graphiques sparkline

### **Agrémentez vos tableaux**

- Crédit 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**

- À savoir : Le remplissage instantané
- Calcul de sous-totaux
- Crédit 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
- À savoir : La zone de critères
- Utilisation d'une zone de critères
- Filtre et copie de lignes par zone de critères

### **Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques**

- À savoir : Les tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Crédit 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

### **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
- À savoir : Les styles et les modèles
- Création et personnalisation d'un thème
- Création et utilisation d'un modèle
- À 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**

- 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**

- Macro-commande
- Version et récupération d'un fichier
- À savoir : La personnalisation du ruban



- À savoir : Les bonnes pratiques du tableau
- À savoir : La collaboration sur un classeur

FORMA-CONSEILS - 97 rue des frères lumières 93330 NEUILLY SUR MARNE

Siret N° 89420910500028– NAF 8559A

Organisme de formation enregistré auprès de la DREETS n°DA11930968493

*Version 2 20/04/2025*