

Excel les fondamentaux en ligne



Public

Tout utilisateur débutant ou ayant quelques notions de base et devant maîtriser les commandes fondamentales d'Excel.

Objectifs Pédagogiques

A l'issue de la formation le stagiaire maîtrisera la saisie de données et de formules simples, mettez en forme et en page vos tableaux et graphiques. Vous serez capable de gérer des tableaux longs, en les filtrant, en les triant et vous pourrez même synthétiser vos données à l'aide des tableaux croisés dynamiques.

Durée :

14 heures / 2 jours

Prérequis

Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire. Il suffit d'être familiarisé avec le clavier et la souris.

Programme

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

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

Moyens pédagogiques

Accessible en tout lieu à tout moment via une simple connexion Internet, en Centre de Ressources Tutoré, à distance avec ou sans tutorat...

Livre

numérique : Ce module vous propose la



consultation

d'un support de cours numérique.

Méthodes pédagogiques

Notre solution en ligne dispose d'une particularité unique : c'est **la seule solution** à proposer un **apprentissage par la pratique** en **environnement réel** avec une **analyse immédiate des résultats**.

Notre solution est composée de 4 temps de formation :

1- L'apprenant visionne la leçon :

Visualisation d'une leçon sur un thème donné
Vidéo de 3 à 10 min maximum sous-titrée et sonorisée.

Chapitres interactifs pour visionner la leçon à son rythme.

2- Exercice en réel dans le logiciel

Réalisation de l'exercice demandé en direct dans le logiciel étudié.

Tous les chemins de réponse sont pris en compte : menu déroulant, clic-droit, raccourcis-clavier...

3- Contrôle de la réponse en instantané

Analyse des manipulations réalisées en temps réel.

Indication de la nature exacte des erreurs commises.

4- Solution pour progresser

Possibilité de recommencer l'exercice.

Visionnage du corrigé en vidéo.

Disponible en 5 langues : français, anglais, espagnol, allemand et néerlandais.