

FORMATION

EXCEL INTERMEDIAIRE (100% E-learning)



Objectifs

Apprendre, à distance (E-learning), de façon autonome, les fonctions essentielles du tableur EXCEL .

Une formation en ligne de type E-learning qui permet également la préparation à la certification TOSA (module EXCEL)

Cette formation peut également être dispensée en présentiel ou en blended learning.



Formation éligible au CPF
Passage de la certification TOSA

Type de cours : Formation Excel E-learning

Référence : XL2EL

Durée: 20H de E-learning (estimée)

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et utilisation courante des fonctions principales d'un PC. Ordinateur PC / Mac nécessaires avec une connexion internet.

Public visé

Tout public destiné à travailler aisément avec EXCEL.

Méthode pédagogique

- Formation en ligne
- Modules en mode simulé et interactifs
- Les parcours sont complétés par un support de cours numérique type Flipbook, constitué de pages classiques et de vidéos démonstratives par thématique
- Produit complet et très attractif.

Centre de Formation Professionnelle CFORPRO - Tour de I 'horloge- 4 Place Iouis Armand 75603 Paris- Siret 50218786700010 - Déclaration N°11754276775 - Tél: 01.75.50.92.30 - Fax: 01.79.73.89.51 - Mail : contact@cforpro.com V16/01/2024

Programme

Prise en main

Démarrer et quitter Excel Le fenêtre Excel Ouvrir et enregistrer un classeur Créer un classeur basé sur un modèle

Saisir des données

Saisir du contenu dans une cellule Saisir des nombres Effacer, modifier le contenu d'une cellule Saisir des dates et des heures

Sélectionner une cellule, une plage de cellule

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

Les lignes et les colonnes

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

Les différents formats

Saisir des nombres Saisir des dates Saisir des heures Saisir des valeurs monétaires

Calculs simples

Ecrire une formule dans une cellule
Ecrire des formule arithmétiques simples
Recopier des formules avec des références relatives
Calculer une moyenne
Appliquer sur un cas concret
Etre plus productif...

Les fonctions courantes

Fonctions statistiques courantes NB(), MOYENNE ()
Connaître l'ordre de calcul
Différencier références relatives et absolues
Afficher et imprimer des formules
Ecrire une formule de calcul

Mise en forme

Mettre en forme des données Modifier la position des données Fusionner des cellules Appliquer des bordures aux cellules Modifier la couleur des cellules Reproduire la mise en forme

Premières applications

Eléments de factures Calcul d'honoraires Grille de rémunération Calculer une évolution

Fonctions avancées

Calculer les mensualités de prêt avec l'assistant Nombre de jours ouvrés Maîtriser la Fonction logique : condition Si Maîtriser quelques autres fonctions Appliquer la fonction Somme si et Nombre si Appliquer la fonction RechercheV

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

Saisie semi-automatique et import de données

Recopier de données Recopier en incrémentant Importer des données

Mise en page et impression

Mettre en page une feuille de calcul Répéter lignes et colonnes sur chaque page Créer En-tête et Pied de page Accéder autrement aux en-têtes et pieds de page Gérer les sauts de page Définir une zone d'impression

Noms de cellules

Nommer et utiliser un nom de cellule dans une formule Gérer les noms de cellule Sélectionner une cellule à partir du nom Générer les noms en utilisant les libellés

Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles

Nommer, déplacer et supprimer des feuilles de calcul Colorer, masquer, dupliquer une feuille Référencer une cellule d'une autre feuille de calcul Grouper des feuilles pour des calculs plus rapides

Applications pratiques

Calculez les commissions de vos vendeurs Des dates dans tous les formats Relevé de notes –fonction SOMMEPROD Montant des intérêts –Fonction INTPER

Présenter les données en graphiques

Généralités sur les graphiques Créer un graphique rapidement Créer un graphique à l'aide du ruban Afficher/masquer/ sélectionner des éléments d'un graphique Mettre en forme un graphique Modifier un graphique

Les séries de données

Utiliser des séries disjointes Ajouter/Supprimer une série à un graphique existant Modifier la couleur d'une série de données dans un graphique Courbes de tendance Forme dans une série

A l'issue de la formation, le stagaire aura la possibilité (en option) de passer la certification TOSA MODULE EXCEL