

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

## Formation Excel Pack initiation & perfectionnement



**Référence :** IBEXC003B

**Nombre de stagiaires max :** 5

**Public visé :** Toute personne souhaitant maîtriser les fonctions principales et intermédiaires du logiciel Microsoft Excel

### Objectifs :

Maîtriser les fonctions principales puis intermédiaires du logiciel Excel (exploiter vos données, élaborer des Tableaux Croisés Dynamiques, personnaliser vos graphiques) afin de travailler avec efficacité.

### Moyens techniques et pédagogiques :

Mises en situation par le biais d'exercices.  
Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.  
Un ordinateur par personne.  
Support de cours remis sur clé USB ou en format papier à la fin de la formation.

### Evaluation des résultats :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.  
Exercice de synthèse.

### Validation de la formation :

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

TOSA<sup>®</sup> Centre Agréé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

**Pré-requis** : Savoir utiliser un ordinateur ou un Mac. Connaître l'environnement Windows ou MacOS.

**Durée** : 4 jour(s) / 28 heures

### Points abordés :

#### DECOUVRIR ET PRENDRE EN MAIN MICROSOFT EXCEL

- Interface de démarrage et ruban
- Les nouveaux modèles proposés
- Mise à jour des services office
- Personnalisation du ruban et de la barre d'outils d'accès rapide
- Définir les termes : cellule, feuille, classeur
- Les formats de fichiers (xlsx, pdf , ...)
- Les formats de cellules

#### SAVOIR SAISIR DES DONNEES

- La police et les tailles de caractères
- Savoir afficher plusieurs lignes dans une cellules
- L'alignement et la fusion de cellules
- Mettre en forme des cellules

#### FIGER LES VOLET, GROUPEZ LES COLLONES ET LES LIGNES

- Figer les volets
- Grouper les colonnes et les lignes, dissocier

#### CREATION ET MODIFICATION DE TABLEAUX

- Le remplissage instantané (Flash Fill)
- Saisir des données par incrémentation et listes personnalisées
- Copier, déplacer ou lier des données
- Savoir filtrer les données d'une façon interactive et dynamique à l'aide des segments

#### INSERTION DES FORMULES DE CALCUL

- Type d'erreur EXCEL
- Fonction texte simple : gauche, droite, MAJUSCULE, NBCAR, NOMPROPE
- Fonction de calcul de base , addition, Soustraction, Multiplication, Division

TOSA<sup>®</sup> Centre  
Agrégé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

TOSA<sup>®</sup> Centre  
Agréé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

- Fonctions mathématiques: pourcentages, sommes, moyennes, minimum et maximum NB et NBVAL
- Insérer des formules avec variables & constantes
- Références absolues et relatives
- Nommer des cellules
- Utilisation de l'assistant fonction

### MISE EN FORME LES DONNÉES – IMPRIMER UN DOCUMENT AU FORMAT EXCEL

- Insérer un en-tête et pied de page Insérer un commentaire, une image, un logo...
- L'affichage & mise en page avant impression
- Les captures d'écran
- Définir une zone d'impression
- Options d'impression
- Exporter au format PDF

### CRÉER DES GRAPHIQUES

- Outil de suggestions de graphiques adaptés aux données
- Insertion d'histogrammes, camemberts, courbes... à partir d'un tableau
- Mise en forme et personnalisation du graphique (ajout de titre, légende, étiquettes)
- Mettre les valeurs en %
- Créer des mini-graphes Sparklines
- Modifications des graphes Sparklines

### LIER LES DONNEES

- Ajouter supprimer des feuilles
- Liaisons entre feuilles et avec Word

### MISE EN APPLICATION PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT EXCEL

- Définir les options d'Excel
- Adapter la barre d'outils d'accès rapide
- Ajouter des onglets et des boutons supplémentaires sur le ruban
- Savoir exporter et importer ses personnalisations

### CRÉER DES FORMULES DE CALCUL ELABOREES

- Maitriser les références absolues et relatives

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

- Nommer les cellules et utiliser les noms dans les formules
- Les fonctions de recherche avancée
- Insérer des formules conditionnelles simples, complexes et imbriquées
- Calculer des dates, des heures
- Gérer le texte : mise en forme des caractères, alignement, nom propre, concatener
- Les nouvelles fonctions : Joindre.texte, Si.multiple, Concat.
- Créer et utiliser une liste déroulante
- Utiliser les fonctions logiques, conditionnelles, recherche V et H, Somme.si....

### EXPLOITER DES DONNEES ISSUES DE DIFFERENTES FEUILLES DE CALCUL

- Trier sur plusieurs critères
- Appliquer des filtres élaborés
- Créer des listes personnalisées
- Utiliser le mode plan
- Intégrer des sous-totaux
- Utiliser les fonctions de liaison :Lier des données entre feuilles Excel et avec Word
- Référence 3D
- La consolidation des données dans plusieurs feuilles de calcul

### PERSONNALISER LES GRAPHIQUES

- Illustrer ses données avec des graphiques pertinents
- Formatage avancé des graphiques : titres, légendes, étiquettes...
- Mixer 2 types de graphiques (histogramme et courbe)
- Les cartes 2D, les graphiques entonnoir.
- Les courbes de tendance Sparkline
- Intégrer son graphique dans un document Word ou Powerpoint

### CREER DES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- Elaborer un tableau croisé à partir d'une liste de données
- Gérer les différents champs en colonnes et en lignes
- Trier, filtrer un tableau croisé dynamique
- Savoir actualiser un tableau croisé dynamique
- Associer un graphique croisé dynamique

### MISE EN APPLICATION

TOSA<sup>®</sup> Centre  
Agrégé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

### NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	1480 €* (370 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

\* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA

## NOUS CONTACTER



CERTIFICAT VOITAIRE  
Certificat de niveau en orthographe



les acteurs de  
la compétence  
Créateurs d'avenirs professionnels



CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER  
Adobe, Autodesk, Microsoft



Qualiopi  
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

