

Référence

xI2013N2

Durée

1 jour

Public

Tout public

Objectifs

- Consolider les bases d'Excel 2013 pour travailler plus efficacement
- Revoir les points qui n'ont pas été complètement acquis suite à la formation Excel 2013 Les bases
- Se préparer à suivre la formation Excel 2013 Perfectionnement

Formation éligible au
CPF
 mon **CompteFormation**
gouv.fr

Programme de formation

1. Rappel des fondamentaux

- Comprendre l'organisation du Ruban / Personnaliser la barre d'outils rapide
- Créer, enregistrer, ouvrir des classeurs
- Utiliser le bon format de fichier lors de l'enregistrement

2. Saisir / Modifier des données

- Saisir tous types de données (numériques, alphabétiques, alphanumériques)
- Copier / Coller des données et gérer les options de collage
- Déplacer des données
- Modifier, supprimer des données
- Copier / Coller des données
- Recopier tous types de données (numériques, dates, alpha numériques, textes)

3. Mettre en forme le tableau et les données

- Rappel sur la mise en forme des données et du tableau
- Créer des mises en formes personnalisées de données
- Utiliser les styles et les thèmes
- Utiliser les mises en formes conditionnelles

4. Mettre en page pour l'impression

- Préparer les classeurs pour l'impression (marges, taille, zone d'impression, etc.)
- Gérer les en-têtes et pieds de pages

5. Trier / Filtrer les données

- Trier le tableau sur une ou plusieurs colonnes
- Filtrer le tableau

6. Paramétrer une formule de calcul

- Rappel sur les principes de base
- Effectuer tous types de calcul
- Recopier un calcul en référence relative et absolue

7. Utiliser les fonctions de calcul

- Rappel sur l'Assistant Fonctions
- Utiliser les fonctions Somme, Moyenne, Max, Min, Nb, Nbval, etc.
- Utiliser les fonctions Conditionnelles SI, Somme.si, Moyenne.si, Nb.si
- Utiliser les fonctions Aujourd'hui(), date, etc.

8. Créer des graphiques

- Savoir choisir le type de graphique adapté
- Créer un graphique
- Modifier et personnaliser un graphique
- Adapter la source de données

Référence

xI2013N2

Durée

1 jour

Public

Tout public

Pré requis

- Connaissance minimale de Windows utilisateur
- Avoir suivi la formation Excel Les bases ou être utilisateur d'Excel plus ou moins régulier

**Formation éligible au
CPF**



Modalités

- 1 ordinateur par participant, support de formation remis au format électronique
- Evaluation des acquis réalisé en continu sur la base des nombreux cas pratiques à mettre en oeuvre
- Formateur expert et ayant une forte connaissance de l'entreprise pour s'adapter à vos besoins

Cette formation est aussi :

- Formation disponible en E-Learning tutoré
- Contenu et durée pouvant être adapté à vos besoins

Validation

- Attestation de fin de formation / Badge numérique

Le programme de formation Excel - Remise à niveau vous permet de préparer le passage des certifications suivantes :

- **TOSA**
- **PCIE**

Moyens pédagogiques

- FOAD tutorée / Parcours individualisés / Modularisation