

MS Excel 2019 (Débutant-Intermédiaire)



Formation Ouverte à Distance (E.learning)

Le stagiaire dispose d'un accès libre et total (7J/7 et 24H/24) à notre plateforme avec son identifiant et son mot de passe personnel : <https://asformation.riseup.ai/Account/login>

L'apprenant suit le programme de formation à son rythme.

La totalité de la formation est à distance

Les délais d'assistance/aide (technique et pédagogique) sont dispensés durant le temps de la formation



10 heures

TARIF PUBLIC

A partir de 95,00 €

DÉLAI D'ACCÈS

Entre 24h00 et 72h00

NATURE DE L'ACTION

PAC : Action de formation permettant de favoriser le développement des compétences des travailleurs

PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION

Questions à choix multiples (QCM)

Quiz

Exercices de type Glisser / Déposer

Moyens de contrôle de l'assiduité :

Attestation(s) d'assiduité; Certificat de Réalisation; Attestation(s) de Présence FOAD et Relevé(s) de connexion

FORMALISATION

Attestation de fin de formation

PARTICIPANTS

Nombre maximum : illimité



PUBLIC

Personnel interne au groupe AC ENVIRONNEMENT



PRÉREQUIS

Aucun pré-requis



OBJECTIFS

Dans le cadre des quatre cours interactifs consacrés au logiciel Microsoft Excel qui vous sont proposés, vous vous familiariserez progressivement avec chacun des outils indispensables de ce tableur le plus répandu. Vous découvrirez tout d'abord l'environnement du logiciel. Vous apprendrez comment saisir correctement des valeurs dans les tableaux déjà créés et à les mettre en forme en définissant les propriétés des cellules et à l'aide des styles. À partir des données des tableaux, vous calculerez par la suite d'autres données en utilisant les formules et les fonctions prédéfinies. Vous apprendrez à travailler avec les plages de cellules et les feuilles de calcul des classeurs. Lors de l'analyse de données, vous utiliserez les graphiques et la mise en forme conditionnelle. Vous apprendrez à paramétrer l'impression des tableaux et des graphiques que vous avez créés. Dans les leçons consacrées aux listes, vous vous exercerez au tri de données, à la sélection de données à l'aide des filtres et à la création de calculs globaux. Vous apprendrez à définir les paramètres de validation des données, à créer des scénarios et à utiliser l'outil plus sophistiqué Solveur. Vous configurerez les paramètres de partage de classeurs ainsi que plusieurs niveaux de protection les concernant. Vous vous familiariserez également avec l'enregistrement des macros et leur utilisation ultérieure.





PROGRAMME

Débutant : Introduction à Excel, La fenêtre d'Excel, Ruban, Familiarisation avec le classeur, Créer et enregistrer un classeur, Ouvrir un classeur, Manipulation des feuilles du classeur, Déplacement dans une feuille de calcul, Sélection des plages de cellules, Modifier les lignes et les colonnes, Saisir des données dans les cellules, Valeurs numériques dans les cellules, Déplacer et copier des valeurs dans les cellules, Copier et coller à l'aide du Presse papiers, Mise en forme de texte, Aligner les données dans les cellules, Bordures et remplissage, Formats de nombres de base, Format de date, d'heure et de pourcentage, Styles de cellules, Copie de mise en forme, Le tableau Excel, Mise en forme conditionnelle, Formules arithmétiques de base, Somme automatique, Séries de nombres et de dates, Séries de texte et listes personnalisées, Tri, Graphiques recommandés, Analyse rapide des données, Les images dans Excel, Impression, Paramètres par défaut du logiciel, Aide sur Excel. **Intermédiaire,** Personnalisation de la barre d'outils Accès rapide, Personnalisation du Ruban, Travail avancé avec plusieurs classeurs, Options avancées de collage, Copie de plusieurs éléments, Importer des données externes dans Excel, Formats de nombre avancés, Format de nombre personnalisé, Protéger une feuille de calcul, Travail avancé avec les tableaux Excel, Utilisation des références dans les formules, Comparer et réunir des valeurs avec des opérateurs, Références relatives et absolues, Règles de mise en forme conditionnelle, Mise en forme conditionnelle selon une formule, Bibliothèque de fonctions, Fonctions de texte, Fonctions de texte avancées, Fonctions mathématiques, Fonctions statistiques, Fonctions Date et Heure, Fonctions logiques et calculs conditionnels, Fonctions imbriquées, Erreurs dans les cellules et leur évaluation, Définir un nom pour une plage de cellules, Validation des données, Remplissage avancé de séries de données, Tri personnalisé, Filtre automatique, Filtrer des données à l'aide de segments, Rechercher et remplacer des valeurs précises, Supprimer les doublons, Fractionner un texte en colonnes, Remplissage instantané, Plans, Evaluation à chaud.



FORMATEURS



MOYENS PEDAGOGIQUES

Vidéos de formation en ligne enregistrées (pas de direct),
Tutorat, exposés et cours sous forme de vidéo à distance par des professionnels de leur domaine d'activité,
Supports en ligne ou hors-ligne,
Supports de formation de type présentation commentée
Matériel utilisé : Disposer d'un ordinateur ou tablette (carte son et enceinte), d'un navigateur récent et d'une connexion internet,
Plateforme LMS (Learning Management System),



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



SATISFACTION

Taux de satisfaction :



ASE FORMATION

5 Avenue de la Dame – ZONE EURO 2000 – 30132 CAISSARGUES

SIRET 44781273600026 - Déclaration d'activité 91300304330 (Occitanie)

ASE-FORMATION.COM



04 66 21 21 46



Taux de réponse : 7% (2 participants ont répondu / 25 n'ont pas répondu)



ASE FORMATION

5 Avenue de la Dame – ZONE EURO 2000 – 30132 CAISSARGUES

SIRET 44781273600026 - Déclaration d'activité 91300304330 (Occitanie)

[ASE-FORMATION.COM](https://www.ase-formation.com)



04 66 21 21 46

