

Excel – Initiation

(9'44'56)



OBJECTIFS

- Découvrir l'interface Excel et ses raccourcis.
- Utiliser les graphiques et les mises en forme pour faire parler les chiffres.
- Maîtriser les fonctions de calcul simples et avancées, notamment pour les dates et les dollars.



INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 9h40



FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Evulogo identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.



MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM



CONTACT

Tél :
01 84 80 80 95
E-mail :
accompagnement@evolugo.fr
NDA :
42680221468
Nom de l'accompagnateur :
Anthony PITKANITSOS



HORAIRES

Libres en E-learning

- Test de positionnement

5'00

Module 1 : Excel – Les fondamentaux

Sous-module 1 : Découvrir l'interface d'Excel

○ Raccourcis Excel	5'00
○ Les fondamentaux	5'00
○ À quoi sert Excel ?	6'12
○ Où trouver de l'aide ?	5'12
○ Le vocabulaire, les zones de travail	5'10
○ Les groupes de commande et les lanceurs	4'03
○ Un tour d'horizon des onglets Excel	6'26
○ Le nouveau menu Fichier et ses fonctions	6'48
○ La barre d'outils rapide et sa personnalisation	6'33
○ La barre d'état d'Excel	5'15
○ Modes d'affichage, fractions, zoom	7'27

Sous-module 2 : Premiers pas avec Excel

○ Créer un nouveau Classeur	4'27
○ Enregistrer / Enregistrer sous / Ouvrir	6'30
○ Créer, déplacer, dupliquer, renommer des feuilles	9'30
○ Gérer et formater des cellules, sélections multiples	8'18
○ Gérer les lignes et les colonnes, insertions multiples	5'23
○ Les bordures : quand, combien, comment ?	4'32
○ Exercice récapitulatif sur la gestion des lignes et colonnes	4'53
○ Formater, fusionner, aligner des textes dans des cellules	9'26
○ L'utilité du retour à la ligne automatique	2'30
○ Les formats de type nombre, reproduire des formats	5'36
○ Les formats personnalisés	6'29
○ Les recopies incrémentales et leurs possibilités	7'25
○ Remplissage instantané des données : une merveille !	3'26
○ Figurer les volets : quand, comment ?	7'36
○ Rechercher, trouver, remplacer une information	8'30
○ Exercice pour une mise en forme rapide d'un tableau	7'20

Sous-module 3 : Imprimer avec Excel

○ Gestion de l'aperçu, ajuster les marges	3'25
○ Ajuster automatiquement pour imprimer un tableau	4'41
○ Gérer les problèmes d'orientation et de mise en page	3'50
○ Créer une ou plusieurs zones d'impression cumulées	5'42
○ Répéter des lignes à l'impression dans un grand tableau	4'36

Total : 3'07'11

Module 2 : Excel – Faire parler les chiffres

Sous-module 1 : Graphiques Sparkline

○ Raccourcis Excel	5'00
○ Faire parler les chiffres	5'00

Excel – Initiation

(9'44'56)



OBJECTIFS

- Découvrir l'interface Excel et ses raccourcis.
- Utiliser les graphiques et les mises en forme pour faire parler les chiffres.
- Maîtriser les fonctions de calcul simples et avancées, notamment pour les dates et les dollars.



INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 9h40



FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Evolugo identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.



MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM



CONTACT

Tél :

01 84 80 80 95

E-mail :

accompagnement@evolugo.fr

NDA :

42680221468

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS



HORAIRES

Libres en E-learning

- Créer et paramétrer des graphiques Sparkline 8'47
- Graphiques Sparkline dans un laboratoire d'analyses 4'42
- Graphiques Sparkline dans un élevage de poules 4'55

Sous-module 2 : Mises en forme conditionnelles

- Premières mises en forme conditionnelles 10'05
- Mise en forme conditionnelle appliquée aux doublons 3'09
- Mise en forme conditionnelle pour une gestion des stocks 7'00
- Mise en forme avec analyse rapide 3'40
- Mise en forme conditionnelle calculée avec une formule 6'14

Sous-module 3 : Graphiques simples et complexes

- Conseils utiles pour des graphiques lisibles 3'38
- Premier graphique en secteur 12'40
- Graphique en histogramme et danger de l'automate 7'10
- Graphique multi-séries avec types mélangés 8'35
- Graphique multi-séries à double axe (prévisions météo) 6'46
- Graphiques radars 3'27
- Graphiques rapides 3'22

Total : 1'44'10

Module 3 : Excel – Fonctions de calculs simples

Sous-module 1 : Opérateurs et premiers calculs

- Raccourcis Excel 5'00
- Fonctions de calculs simples 5'00
- Opérateurs et syntaxe : les règles à respecter 4'36
- Premiers calculs, comme une calculatrice ! 5'31
- Calculs modélisés en pointant des cellules 7'05
- Exercice d'application et calcul d'un prix de vente TTC 5'40

Sous-module 2 : Calculer en utilisant des fonctions

- Les fonctions SOMME et MOYENNE 7'50
- Recopier des formules, comment ça marche ? 4'48
- Les fonctions MAX et MIN, incontournables 4'15
- Exercice d'application (calculs sur des notes de classe) 5'00
- Le mode tableau, une aide pratique pour débiter avec Excel 9'09
- Le mode tableau : limites et dangers de la recopie de formules 3'37

Sous-module 3 : Exercices d'application

- Exercice d'application (CA, marge, stock, valeur de stock) 6'46
- Logique de calcul et erreur à ne pas commettre (salaires) 8'00
- Fabrication d'un modèle de facture avec des fonctions simples 8'05
- Les fonctions adressent-elles des cellules non contiguës ? 3'50
- Un cas d'entreprise et utilisation du "bouton bleu magique" 9'00

Sous-module 4 : Consolidations

Excel – Initiation

(9'44'56)



OBJECTIFS

- Découvrir l'interface Excel et ses raccourcis.
- Utiliser les graphiques et les mises en forme pour faire parler les chiffres.
- Maîtriser les fonctions de calcul simples et avancées, notamment pour les dates et les dollars.



INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 9h40



FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Evolugo identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.



MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM



CONTACT

Tél :

01 84 80 80 95

E-mail :

accompagnement@evolugo.fr

NDA :

42680221468

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS



HORAIRES

Libres en E-learning

○ Consolider deux tableaux de "même structure"	4'22
○ Consolider des tableaux avec une formule 3D	4'57
○ Faire et défaire un Groupe de travail, à quoi ça sert ?	4'30
○ Consolider des tableaux avec l'assistant, c'est magique	7'25
Total :	2'04'26

Module 4 : Excel – Fonctions avancées courantes et dollars

Sous-module 1 : Dénombrer et compter

○ Raccourcis Excel	5'00
○ Support de cours	5'00
○ Découverte des fonctions NB, NBVAL et NB.VIDE	7'35
○ Fonctions NB et NBVAL appliqués sur des calculs de notes	3'40
○ Exercice bonus pour utiliser les fonctions NB ou NBVAL	3'33

Sous-module 2 : Calculs sur dates

○ Différence entre format chiffre et format date	2'22
○ Saisir correctement dates et heures dans Excel	3'50
○ Formats de dates personnalisés	3'40
○ Calculer la différence entre deux dates avec DATEDIF	5'50
○ Utiliser les fonctions JOUR, MOIS, ANNÉE et DATE	4'40
○ Conversions horaires en décimales	5'22
○ La fonction FIN.MOIS et ses arguments	4'05
○ Un exercice d'application de FIN.MOIS plus complexe	2'42
○ Bonus : calendrier automatique à imprimer	1'50

Total : 59'09

• Quiz	40'00
• Exercices complémentaires (ressources)	1'00'00
• Test de satisfaction	5'00

Total : 9'44'56