

Réf : EB31-710

Excel (versions 2024 et Microsoft 365)

Des fondamentaux au perfectionnement

Objectif

Découvrez le tableur Excel et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et mise en forme des données, formules de calculs simples et avancées, graphiques, gestion des tableaux longs, tableaux croisés dynamiques, outils avancés...).

Public	Prérequis	Durée estimée pour le suivi des modules indispensables
Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases d'Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.	Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.	12 heures 55

Contenu pédagogique

► Les modules indispensables

Excel (versions 2024 et Microsoft 365) – Niveau 1 : Connaissances indispensables

 MEDIAPLUS eLearning	<p>Ce module vous propose une formation interactive composée de 46 vidéos de formation, 46 exercices d'entraînement.</p> <p>Découvrez Excel, complétez un tableau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture d'un classeur • Généralités sur l'environnement • Déplacement dans un classeur • Saisie de données • Sélection de cellules • Annulation et rétablissement d'une action • Largeur de colonne/hauteur de ligne • Enregistrement d'un classeur • Modification du contenu d'une cellule • Création d'un nouveau classeur <p>Réalisez vos premiers calculs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie d'une formule de calcul • Somme et autres calculs simples • Calcul d'un pourcentage • Recopie vers des cellules adjacentes
---	---

Présentez un minimum vos données

- Formats numériques simples
- Application d'un thème
- Mise en valeur des caractères
- Police et taille des caractères
- Alignement du contenu des cellules
- Couleur des cellules
- Bordure des cellules

Imprimez, mettez en page vos classeurs

- Mise en page
- Aperçu et impression
- Saut de page
- Zone d'impression
- En-tête et Pied de page

Devenez plus efficace

- Utilisation de l'aide
- Vérification orthographique
- Recherche, remplacement
- Zoom d'affichage
- Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
- Déplacement de cellules
- Copie vers des cellules non adjacentes
- Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
- Fusion de cellules
- Orientation du contenu des cellules
- Styles de cellules
- Tri de données

Gérez les feuilles et l'affichage de vos données

- Modification du nom d'une feuille et de la couleur de l'onglet
- Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles
- Déplacement, copie et masquage d'une feuille
- Fractionner une fenêtre/Figer des lignes et des colonnes
- Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
- Masquer des éléments dans une feuille
- Groupement des données sous forme de plan

Excel (versions 2024 et Microsoft 365) – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires



Ce module vous propose une formation interactive composée de 60 vidéos de formation, 60 exercices d'entraînement.

Évoluez vers des tableaux plus complexes

- Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- Référence absolue dans une formule
- Utiliser les options de collage
- Date système et format de date
- Condition simple
- Format personnalisé
- Mise en forme conditionnelle
- Gestion des mises en forme conditionnelles
- Nom d'une plage de cellules
- Critère de validation
- Plage de cellules dans une fonction

Présentez vos chiffres sur des graphiques

- Création d'un graphique
- Gestion d'un graphique
- Sélection d'éléments d'un graphique
- Disposition, ajout et suppression d'éléments
- Mise en forme des éléments du graphique
- Modification des éléments texte du graphique
- Légende et zone de traçage
- Impression et mise en page d'un graphique

Améliorez la présentation de vos graphiques

- Modification des étiquettes de données
- Axes d'un graphique
- Gestion des séries
- Options spécifiques aux différents types de graphique
- Gestion des modèles de graphique
- Création d'un graphique de type Carte géographique
- Création de graphiques sparkline
- Gestion de graphiques sparkline

Agrémentez vos tableaux

- Création d'objets graphiques
- Sélection et suppression d'objets
- Copie et déplacement d'objets
- Dimensionnement d'un objet
- Modification d'une zone de texte
- Modification d'une forme
- Mise en forme des objets
- Insertion d'une image
- Gestion des images
- Rotation et alignement des objets
- Superposition et groupement des objets

Exploitez vos tableaux de liste de données

- Calcul de sous-totaux
- Création et gestion d'un tableau de données
- Présentation et tri des données d'un tableau de données
- Ajout de calcul dans un tableau de données
- Filtre des données
- Filtrage avec des segments
- Filtres textuels, chronologiques et numériques
- Suppression des doublons
- Les fonctions de tri et de filtre de données

Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Modification des champs et des étiquettes d'un tableau croisé dynamique
- Ajout de calculs et gestion des totaux dans un tableau croisé dynamique
- Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
- Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
- Disposition et impression d'un tableau croisé dynamique
- Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Filtre d'un tableau croisé dynamique
- Filtre d'un tableau croisé dynamique à l'aide de segments
- Création d'un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
- Ajout de données calculées dans un tableau croisé dynamique
- Groupement de données
- Création d'un graphique croisé dynamique

Excel (versions 2024 et Microsoft 365) – Niveau 3 : Connaissances avancées

Ce module vous propose une formation interactive composée de 37 vidéos de formation, 37 exercices d'entraînement.

Gagnez en efficacité

- Conversion de données
- Crédit de séries de données
- Affichages personnalisés : les vues
- Annotation d'une cellule
- Vérification des erreurs
- Évaluation de formules
- Fenêtre Espion

Utilisez des fonctions de calculs avancées

- Recherche dans une table
- Fonctions Texte
- Calculs d'heures
- Calculs de dates
- Fonctions arithmétiques conditionnelles
- Fonctions logiques avec conditions et réponses multiples
- Fonctions dynamiques
- Calculs lors de copies
- Consolidation
- Fonctions financières
- Table à double entrée

Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées

- Création et utilisation d'un modèle
- Modification et suppression d'un modèle
- Valeur cible
- Le solveur
- Gestion de scénarios
- Création d'une fonction personnalisée
- Lien hypertexte
- Création d'un thème personnalisé
- Exportation d'un classeur au format PDF ou XPS et envoi par e-mail
- Enregistrement aux formats OpenOffice, LibreOffice et Google Sheets
- Import de données
- Actualisation et gestion des données importées
- Propriétés d'un classeur

Partagez en toute sécurité

- Protection d'un classeur
- Protection des cellules
- Partage d'un classeur
- Finalisation d'un classeur

Pour en savoir encore plus

- Macro-commande
- Version et récupération d'un fichier

Copilot pour Excel Microsoft 365

Cas d'usage et bonnes pratiques



Vidéo

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 1H05.

Découvrir Copilot

- Qu'est-ce que Copilot ?
- Modalités d'accès à Copilot
- Copilot et la confidentialité des données
- Copilot sur le Web
- Copilot dans Bing
- Copilot dans Microsoft Edge
- Copilot pour Microsoft 365
- Copilot Pages

Copilot pour Excel

- Premiers pas avec Copilot pour Excel
- Créer des formules
- Analyser des données
- Visualiser les données

Rédiger des invites efficaces

- Adopter les bonnes pratiques
- Adapter les invites à vos besoins
- Structurer vos invites

► Le module en complément

Excel (versions 2024 et Microsoft 365)



Livre
numérique

Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.