



### PUBLIC

Toute personne souhaitant maîtriser tout ou partie du logiciel de tableurs et calculs Microsoft Excel.

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'outil informatique et l'environnement Windows.

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC
- Webcam
- Bonne connaissance de l'outil informatique.

### OBJECTIFS DU STAGE

La formation EXCEL a pour objectifs de : Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités du logiciel

### FORMATION RÉF. IF03067 :

## EXCEL VISIO 10

Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités d'Excel.

 10 heures  Partout en France

 Prise en charge OPCO : oui

Vous êtes un professionnel à la recherche d'une formation **EXCEL Visio 10** ? STAGE UP met à votre disposition toute son expertise technique et pédagogique qui vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Que vous soyez une entreprise ou un institutionnel, la formation **EXCEL Visio 10** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification....) et leurs qualités relationnelles.

Quelque soit le niveau des stagiaires, un suivi pédagogique est assuré avant, pendant et après la formation, de manière à constater les acquis et ainsi permettre une mise en œuvre rapide dans un contexte professionnel.

de tableurs et calculs (saisir des données, utiliser les fonctions courantes et avancées, les mises en forme conditionnelles, créer des graphiques, des tableaux croisés dynamiques et même des macros).

## DURÉE


10 heures

## PÉDAGOGIE

Formation 100% en face à face pédagogique via des visioconférences depuis notre plateforme dédiée. Accès illimité pendant 1 an, 24h/24 et 7j/7 à votre support en ligne sur notre plateforme d'e-learning (formation interactive, vidéos etc...)  
Test de niveau, Quiz intermédiaires, Evaluation initiale et finale.  
Validation des acquis avec passage de la certification : Certification PCIE RS 6162 (Répertoire Spécifique N° RS 6162).  
Formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TARIF : 1 690 € TTC

 Formation individuelle en Visio

RENSEIGNEMENTS :

Vous souhaitez organiser votre formation **EXCEL Visio 10** facilement et de manière personnalisée ? Optez pour une solution en intra, ou participez à une de nos sessions collectives (inter), dans la limite des places disponibles.

Participez à la formation EXCEL Visio 10 à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

## Contenu

Que vous soyez grand débutant, intermédiaire ou confirmé, un parcours adapté à votre niveau et à votre besoin vous sera affecté. Il vous permettra d'aborder tout ou partie des points suivants :

### Prise en main

- ▶ démarrer et quitter excel
- ▶ le fenêtrage excel
- ▶ ouvrir et enregistrer un classeur
- ▶ créer un classeur basé sur un modèle

### Saisir les données

- ▶ saisir du contenu dans une cellule
- ▶ saisir des nombres
- ▶ effacer, modifier le contenu d'une cellule
- ▶ saisir des dates et des heures

### Sélectionner une cellule, une plage de cellule

- ▶ se déplacer à l'aide des touches du clavier
- ▶ atteindre une cellule rapidement
- ▶ se déplacer dans les feuilles d'un classeur
- ▶ sélectionner une plage de cellules
- ▶ sélectionner des cellules disjointes
- ▶ sélectionner des lignes ou des colonnes

### Les lignes et les colonnes

- ▶ insérer, supprimer une ligne
- ▶ insérer, supprimer une colonne
- ▶ modifier la hauteur d'une ligne
- ▶ masquer, afficher une ligne ou une colonne
- ▶ modifier la largeur d'une colonne
- ▶ transposer des lignes en colonnes

### Les différents formats

- ▶ saisir des nombres
- ▶ saisir des dates

- ▶ saisir des heures
- ▶ saisir des valeurs monétaires

## Calculs simples

- ▶ écrire une formule dans une cellule
- ▶ écrire des formules arithmétiques simples
- ▶ recopier des formules avec des références relatives
- ▶ découvrir d'autres formules simples
- ▶ appliquer sur un cas concret
- ▶ être plus productif...

## Les fonctions courantes

- ▶ fonctions statistiques courantes nb (), moyenne ()
- ▶ connaître l'ordre du calcul
- ▶ différencier références relatives et absolues
- ▶ afficher et imprimer des formules
- ▶ écrire une formule de calcul

## Mise en forme

- ▶ mettre en forme des données
- ▶ modifier la position des données
- ▶ fusionner des cellules
- ▶ appliquer des bordures aux cellules
- ▶ modifier la couleur des cellules
- ▶ reproduire la mise en forme

## Premières applications

- ▶ créer un en-tête et un pied de page
- ▶ modifier et supprimer un en-tête et un pied de page
- ▶ créer, personnaliser et supprimer un filigrane

## Fonctions avancées

- ▶ calculer les mensualités de prêt avec l'assistant
- ▶ découvrir différentes fonctions avancées
- ▶ maîtriser la fonction logique : condition si
- ▶ maîtriser quelques autres fonctions
- ▶ appliquer la fonction somme si nombre si

## Mise en forme conditionnelle

- ▶ appliquer une mise en forme conditionnelle
- ▶ afficher les 10 nombres les plus grands
- ▶ appliquer une mise en forme avec barres de données
- ▶ appliquer une mise en forme avec icônes colorées
- ▶ effacer une mise en forme conditionnelles
- ▶ créer un damier

## Saisie semi-automatique et import de données

- ▶ recopier de données
- ▶ recopier en incrémentant
- ▶ importer des données

## Nom de cellules

- ▶ nommer et utiliser un nom de cellule dans une formule
- ▶ gérer les noms de cellule
- ▶ sélectionner une cellule à partir du nom
- ▶ générer les noms en utilisant les libellés

## Mise en page et impression

- ▶ mettre en page : orientation, marges...
- ▶ répéter lignes et colonnes sur chaque page
- ▶ créer en-tête et pied de page
- ▶ accéder autrement aux en-têtes et pieds de page
- ▶ gérer les sauts de page
- ▶ définir une zone d'impression

## Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles

- ▶ gestion des feuilles de calcul : nommer, déplacer...
- ▶ colorer, masquer, dupliquer une feuille
- ▶ référencer une cellule d'une autre feuille
- ▶ grouper des feuilles pour des calculs plus rapides

## Applications pratiques

- ▶ calculez les commissions de vos vendeurs
- ▶ des dates dans tous les formats
- ▶ relevé de notes – fonction sommeprod
- ▶ montant des intérêts – fonction intper

## Les graphiques dans Excel 2016

- ▶ généralités sur les graphiques
- ▶ créer un graphique
- ▶ modifier un graphique
- ▶ ajouter des éléments à un graphique
- ▶ mettre en forme un graphique
- ▶ imprimer un graphique

## Les séries de données

- ▶ utiliser des séries disjointes
- ▶ ajouter/supprimer une série à un graphique existant
- ▶ modifier la couleur d'une série de données dans un graphique
- ▶ courbes de tendance
- ▶ forme dans une série

## Tri, filtres et sous-totaux

- ▶ créer et trier une liste de données
- ▶ filtrer une liste de données
- ▶ appliquer un filtre élaboré
- ▶ afficher des sous-totaux
- ▶ gérer une liste avec un formulaire

## Les tableaux croisés dynamiques

- ▶ créer un tableau croisé
- ▶ modifier un tableau croisé
- ▶ mise à jour du tableau croisé
- ▶ mise en forme du tableau croisé
- ▶ créer un graphique croisé illustrant le tableau

## Valider et protéger des données

- ▶ validation des données
- ▶ protéger, déprotéger une feuille
- ▶ protéger certaines cellules
- ▶ protéger, déprotéger un classeur

## Consolider des données

- ▶ consolidation par référence avec liaison
- ▶ consolidation par référence sans liaison
- ▶ consolidation par libellés

## Analyse et simulation

- ▶ valeur cible
- ▶ analyse d'hypothèses
- ▶ solveur
- ▶ scénarios

## Images et dessins

- ▶ insérer une image
- ▶ dessiner des objets graphiques
- ▶ wordart

## Outils divers

- ▶ vérifier l'orthographe
- ▶ rechercher et remplacer
- ▶ associer un commentaire
- ▶ réorganiser les fenêtres
- ▶ fractionner une feuille de calcul

## Import, export, échanges de données

- ▶ exporter un tableau excel vers word
- ▶ exporter un graphique excel vers word

- ▶ importer des données

## Les macros

- ▶ enregistrer une macro-commande
- ▶ modifier le raccourci d'une macro-commande
- ▶ visualiser et modifier une macro-commande

## Fin de formation

- ▶ évaluation qualitative.
- ▶ validation des acquis.
- ▶ remise de l'attestation de formation.
- ▶ remise d'un support de cours et documents annexes.
- ▶ passage de la certification pcie.

Pour vous inscrire à cette formation dans le cadre de votre CPF, veuillez cliquer [ici](#)

## Fin de formation

- ▶ conclusions.
- ▶ test de niveau et correction.
- ▶ évaluation qualitative.
- ▶ validation des acquis.
- ▶ remise de l'attestation de formation.
- ▶ remise d'un support de cours et documents annexes.

## Votre formateur EXCEL Visio 10

Des experts à votre service

Fort d'une expérience opérationnelle en projet, votre formateur **EXCEL Visio 10** a été sélectionné par nos services pédagogiques tant pour son expertise que pour ses qualités pédagogiques et sa volonté de transmettre son savoir faire.

## Formation EXCEL Visio 10 dans vos locaux ou en ligne

Quel format choisir ?

Ces deux formats de formation offrent chacun leurs intérêts pratiques. Chaque participant ayant ses préférences et ses contraintes en matière d'organisation, nous vous garantissons une formation réussie que ce soit en présentiel ou en distanciel.

### Les avantages du présentiel :

Déplacement dans vos locaux et partout en France. La formation peut soit se dérouler dans une pièce dédiée soit dans la pièce principale de votre agence si sa configuration le permet.

- ▶ meilleur relationnel avec le formateur.
- ▶ meilleure assiduité.
- ▶ temps de formation concentré sur une période donnée.
- ▶ possibilité de former plusieurs personnes simultanément et de manière plus efficace.

## Les avantages du distanciel :

Il est important d'être équipé du matériel nécessaire à savoir : poste informatique équipé, connexion internet fibre, webcam, micro et casque audio. Un lien de réunion type Zoom ou Teams sera fourni aux stagiaire directement par le formateur.

- ▶ possibilité d'espacer les séances.
- ▶ nombre de participants plus limité.

## Comment financer la formation EXCEL Visio 10 ?

OPCO, POLE EMPLOI, CPF...

En tant qu'organisme de formation s'adressant principalement aux professionnels, nous vous conseillons et nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge en tout ou partie de votre formation **EXCEL Visio 10**

Nos principaux partenaires sont les OPCO tels que par exemple :

- ▶ [opco ep](#) pour les salariés d'agences d'architecture.
- ▶ [atlas](#) pour les bureaux d'études et économistes de la construction
- ▶ [fif pl](#) pour leurs dirigeants non salariés en profession libérale.
- ▶ [afdax](#) pour les salariés d'agences de communciation, spectacle, production...

un chiffrage ainsi que les possibilités de financements selon votre opco vous seront adressés par un de nos conseillers en formation.

## Ils nous ont fait confiance pour leur formation EXCEL Visio 10 ?

voir un échantillon de quelques clients

Nos formations **EXCEL Visio 10** sont réalisables partout en France, à domicile ou sur lieu de travail.

**Formation EXCEL Visio 10** Paris, Lyon, Marseille, Lille, Nice, Bordeaux, Toulouse, Montpellier, Strasbourg...

Prise en charge par votre OPCO (Atlas, Opco EP, Akto, Afdax, FIF PL...).

### Centre de formation STAGE'UP

Siège social: 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Service commercial: 14 rue d'Amsterdam 75009 PARIS

Siret: 488 346 610 000 30 APE: 8559A N° Existence: 24 45 02361

email: [contact@stageup.fr](mailto:contact@stageup.fr)

**01 47 23 79 72**



formation dispensée  
**PARTOUT EN FRANCE**



formation éligible  
**CPF**