

# MS OFFICE 2016 - EXCEL - VIDÉO

## Tarif

- Tarif : 1050 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée :10 heures
- Tutorat : 3h inclus
- Langue :Français

## Tarif

- Tarif : 1750 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée :20 heures
- Tutorat : 14h inclus
- Langue :Français

## Contenu de la formation

### Affichage et mise en page

- Supprimer lignes et colonnes
- Insérer lignes et colonnes
- Supprimer des cellules
- Insérer des cellules
- Modifier la hauteur des lignes
- Modifier la largeur des colonnes
- Mise en forme de cellules numériques
- Alignement et orientation des cellules
- Centrage sur plusieurs colonnes
- Mise en forme des cellules
- Mise en forme conditionnelle
- Segments
- Copier une mise en forme
- Supprimer la mise en forme
- Mise en forme à l'aide d'un thème
- Protection d'un classeur
- Protection d'une feuille de calcul
- Ajouter des commentaires dans une feuille
- Figurer les volets
- Le mode Plan
- Aperçu avant impression et impression
- Modifier les marges de l'impression
- En-têtes et pieds de page
- Mise en place d'une feuille de calcul pour l'impression

### Objectif

### Points forts

- Formation E-Learning : 100% en ligne - Formation disponible 7/7 j 24/24 h

### Pré-requis

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari - Système d'exploitation : Mac ou PC

### Public ciblé

### Bien démarrer avec Excel

- Lancer Excel
- Premier contact avec Excel
- Première utilisation du ruban
- La vue Backstage
- Formats et extensions
- Raccourcis clavier
- Aide en ligne
- Le menu contextuel de la souris
- Personnaliser le ruban

### Gestion de fichiers

- Création d'un nouveau classeur vierge
- Création d'un nouveau classeur basé sur un modèle
- Ouvrir un classeur récent
- Ouvrir un classeur existant
- Sauvegarder le classeur en cours d'édition
- Impression d'un classeur

- Ajouter une feuille dans un classeur
- Supprimer une ou plusieurs feuilles de calcul dans un classeur
- Envoyer un classeur par e-mail
- Exporter un classeur au format PDF ou XPS
- Le mode protégé d'Excel 2016
- Partager un classeur
- La fonctionnalité Rechercher (Dites-nous ce que vous voulez faire)
- Recherches dans Bing sans quitter Excel

## Illustrations

- L'outil de capture d'écran
- Insérer une image
- Modifier la taille d'une image
- Effets artistiques
- Supprimer l'arrière-plan d'une image
- Compresser les images dans un classeur
- Formes automatiques
- Personnaliser une forme
- Effets typographiques
- Représenter des données numériques par un graphique
- Personnaliser un graphique
- Imprimer un graphique
- Graphiques recommandés
- Graphiques croisés dynamiques
- Graphiques SmartArt
- Graphiques Sparkline
- Prévisions en un clic
- Cartes 3D

## Sélection de mouvements

- Se déplacer dans une feuille de calcul
- Définir une zone de saisie
- Couper, copier et coller
- Couper/Copier/Coller évolué
- Presse-papiers évolué
- Transposer des données
- Supprimer des données dans une feuille de calcul
- Recherches dans un classeur
- Recherches et remplacements
- Recopie de cellules

## Travailler avec les feuilles de calcul

- Saisie de données
- Corrections en cours de frappe
- Listes personnalisées
- Remplissage instantané
- Formules
- Empêcher l'affichage des formules
- Séries de données
- Nommer une plage de cellules
- L'Assistant Fonction
- Calcul automatique
- Suivi des modifications
- Comparaison de classeurs
- Tri de données
- Filtrage des données
- Automatiser les tâches répétitives avec une macro
- Affecter un raccourci clavier à une macro
- Coéditer un classeur (Partager dans le ruban)
- Equations
- Définir une page web avec Excel
- Utiliser un classeur partout dans le monde
- Importer des données externes
- Obtenir et transformer
- Combinaison de données
- Consolidation
- Valeur cible et solveur
- Tableau croisé dynamique
- Analyse de données issues de plusieurs tables
- Analyse rapide
- Compléments pour Office
- Cartes Bing
- Complément People Graph
- Définir et mettre en forme un tableau
- Filtrer un tableau