

Excel - Migration nouvelles versions

Durée :

1 Journée soit 7 heures

Objectifs et compétences visées :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ❖ Maîtriser le nouvel environnement de travail et les nouvelles fonctionnalités de la dernière version du logiciel Microsoft

Public concerné et Prérequis :

Toute personne utilisant une version antérieure d'Excel et devant dorénavant travailler sur la version 2007, 2010, 2013 du Pack Office de Microsoft

Horaires :

De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Nombre de participants :

De 1 à 6 personnes en intra entreprise – de 3 à 6 personnes en inter-entreprises

Délais d'accès à la formation :

Inscription à réaliser au maximum, 72 heures ouvrées avant le démarrage de la formation.

Pour vous inscrire, contactez-nous via l'adresse mail contact@cformcad3d.fr ou en vous reportant à la rubrique Contacts de l'organisme à la dernière page de ce programme

Tarifs :

320,00 € H.T. en interentreprise – Nous consulter pour obtenir un devis en intra entreprise.

PROGRAMME :

Jour1

Découverte de la nouvelle interface Excel

- ❖ La barre d'accès rapide, le ruban, le bouton Office (Version 2007), le mode backstage (Version 2010, 2013)
- ❖ Afficher les boîtes de dialogue à partir du ruban
- ❖ Les nouveaux formats d'enregistrement de fichier
- ❖ Les options Excel
- ❖ Conversion des fichiers de versions antérieures
- ❖ Envoyer un classeur en tant que pièce jointe
- ❖ Récupérer des classeurs non enregistrés (version 2010, 2013)

La barre d'outils Accès Rapide

- ❖ Afficher/Masquer des icônes
- ❖ Personnalisation

Le Ruban

- ❖ Les onglets de menu (Accueil, Insertion, ...)
- ❖ Les commandes
- ❖ Les lanceurs de boîtes de dialogue
- ❖ Les onglets supplémentaires
- ❖ Les galeries
- ❖ L'aperçu instantané
- ❖ Personnalisation du ruban (version 2010, 2013)

La mini barre d'outils

La barre d'état

- ❖ Le curseur de zoom
- ❖ Personnalisation de la barre d'état

Capacités générales des feuilles de calcul accrues

- ❖ Plus de lignes et de colonnes
- ❖ Nombre de feuille supérieur
- ❖ Nombre de fonctions combinées porté à 64

Mise en forme

- ❖ Les nouvelles icônes de l'onglet Accueil
- ❖ Faciliter le choix d'une mise en forme prédéfinie grâce à l'aperçu instantané
- ❖ Mise en forme des cellules à l'aide des styles
- ❖ Gestion des styles (création, suppression, ...)
- ❖ Appliquer un thème à l'ensemble de la feuille de calcul
- ❖ Extension de la mise en forme conditionnelle
- ❖ Utilisation de la « mise sous forme de tableau »

Rédaction facile des formules

- ❖ Saisie semi-automatique des fonctions
- ❖ Possibilité de modifier la taille de la barre de formule
- ❖ Utilisation des plages de cellules nommées plus aisée

Tris et filtres améliorés

- ❖ Tris en fonction de la mise en forme
- ❖ Augmentation du nombre de clé de tri
- ❖ Filtre automatique plus complet
- ❖ Critères de personnalisation des filtres automatiques

Nouvelles présentation des graphiques

- ❖ Nouvelle méthode de création
- ❖ Exploration des onglets liés aux graphiques
- ❖ Créer des mini-graphiques dans les cellules ou graphiques « Sparklines »
- ❖ Nouveaux effets (3D, Transparence, ...)
- ❖ Outil d'aide au choix du type de graphique (version 2013)
- ❖ Animation des graphiques (version 2013)

Tableaux croisés dynamiques

- ❖ Création et manipulation des tableaux croisés dynamiques
- ❖ Les filtres dynamiques ou "Slicers"
- ❖ Créer des relations entre les tableaux (version 2013)
- ❖ Outil d'aide au choix du TCD (version 2013)

Mise en page et impression

- ❖ Mode Mise en page
- ❖ Utilisation du mode page et réalisation de la mise en page avec le bandeau

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ❖ Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- ❖ Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- ❖ Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- ❖ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- ❖ Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- ❖ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- ❖ Évaluation des besoins et du profil du participant
- ❖ Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- ❖ Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- ❖ Questionnaires, exercices et étude de cas
- ❖ Réflexion et échanges sur cas pratiques
- ❖ Retours d'expériences
- ❖ Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- ❖ Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- ❖ Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

CONTACT DE L'ORGANISME :

	Sébastien GALLONI Fonction : Gérant Téléphone : 06.71.86.60.04 Adresse email : s.galloni@cformcad3d.fr
--	--

Vous êtes en situation de handicap ? Nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter.

Vous pouvez contacter Sébastien GALLONI au 06.71.86.60.04 ou handicap@cformcad3d.fr pour plus d'informations.

INDICATEURS DE RESULTATS

Taux de satisfaction : NC pour 2024

Taux de validation : NC pour 2024