



Formations Bureautique & Utilisateurs > Logiciels Bureautique > Excel 2016 / 2019 et Excel Office 365

Excel - Actualiser ses connaissances vers Excel 2016 et Excel Office 365

Référence ACT-EX10

Durée 1 jour (7 heures)

Certification TOSA (non incluse)

Appréciation des résultats Évaluation qualitative de fin de stage

Modalité et moyens pédagogique Exposés - Cas pratiques - Synthèse

À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Utiliser la nouvelle interface
- Mettre en oeuvre les nouvelles fonctionnalités intégrées à Excel 2016
- Retrouver rapidement les commandes essentielles.

Niveau requis

Etre utilisateur d'une version antérieure d'Excel et souhaiter évoluer rapidement vers la version 2016.

Public concerné

Tout utilisateur désirant un accompagnement vers la version 2016.

Cette formation :

- est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation ;
- bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

La nouvelle interface utilisateur

- Le ruban et ses composants
 - Les onglets
 - Les groupes
 - Les commandes
- L'onglet Accueil et ses composants
- L'onglet Fichier : propriétés et documents récents

- La barre d'outils accès rapide
- Personnaliser les rubans
- Les onglets contextuels
- L'aperçu instantané
- Le mode plein écran
- La barre d'outils instantanée
- Personnalisation de la barre d'état
- Le zoom
- Travailler en mode compatibilité
- Vue globale de l'aperçu et des options d'impression
- La capture d'écran
- Les options de collage
- Traduction rapide
- La zone "Dites-nous ce que vous voulez faire" : aide pour un accès rapide à une action*

Les feuilles de calculs

- Des outils d'aide à la création de formules
- Utiliser l'outil d'analyse rapide
- Options de recopie
- Le remplissage instantané
- Styles et galerie de styles
- Utiliser les thèmes pour une mise en forme rapide
- La mise en page et le mode page
- Les nouvelles fonctions de type
 - Date
 - Mathématiques
 - Trigonométriques
 - Logiques (SI.CONDITIONS*, SI.MULTIPLE*)
 - Statistiques (MAX.SI*, MIN.SI*)
 - Ingénierie
 - Finance
 - Texte (CONCAT*, JOINDRE.TEXTE*)

Introduction aux feuilles de prévisions*

- Créer une feuille de prévisions*
- Intervalle de confiance*
- Caractère saisonnier*
- Fonctions de prévisions* (PREVISION.ETS*, PREVISION.ETS.CONFINIT*)

Les graphiques

- Créer des mini-graphiques dans les cellules : Sparklines
- Outil d'aide au choix du type de graphique
- Nouvelle interface de mise en forme des graphiques
- Animation des graphiques (TimeLine Slicer)
- Nouveaux graphiques
 - Diagrammes hiérarchiques : Compartimentage*, Rayons de soleil*
 - Graphiques "cascade et boursiers" : Cascade*
 - Graphiques statistiques : Histogramme*, Pareto*, Zone et valeur*
 - Graphique de type Entonnoir**

- Introduction aux Cartes* et aux Cartes 3D*

Analyser plus efficacement l'information

- Des mises en forme conditionnelles enrichies
- Trier sur plusieurs champs, par ordre alphabétique ou suivant les mises en forme
- Les filtres dynamiques (Segment ou Slicer) hors Tableau Croisé Dynamique (TCD)
- Segments (Slicers) à sélection multiple sur appareils tactiles*
- Créer des relations entre les tableaux
- Mettre sous forme des tableaux (listes)
- Les formules dans les listes
- Loupe d'analyse rapide
- Comparer des feuilles de calcul (outil Inquire)

Les Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)

- Outil d'aide au choix du TCD
- Créer un TCD à partir de plusieurs sources de données
- Menu de recherche dans la liste des champs d'un TCD*
- Détection automatique des relations*
- Création de mesures personnalisées*
- Regroupement automatique des dates et heures*
- Bouton d'exploration descendante dans les graphiques croisés*
- Fonctionnalité intelligente d'attribution d'un nouveau nom*

Les nouveaux outils

- Insérer des équations mathématiques complexes (équations manuscrites)*
- Découvrir Power Query et Power Map
- Créer des rapports avec Power View et Power Pivot
- Nouveautés dans l'outil Power Pivot*
- Visualisation géospatiale en 3D sur Power Map*
- Publier et partager une analyse sur Power BI*

Partage, diffusion et publication

- Envoyer un classeur par mail au format PDF
- Présenter un tableau en ligne via Internet
- Partager simplement un classeur Excel avec d'autres personnes*
- Partager via OneDrive ou SharePoint
- Historique des versions amélioré*

Les nouveaux formats de fichier

- Le format de fichiers XML Office, pour quoi faire ?
- De nouvelles extensions de fichier
- Compatibilité d'un classeur avec des versions antérieures
- Le vérificateur de compatibilité
- Enregistrer un classeur au format PDF ou XPS
- Conversion de fichiers

* Améliorations ou nouveautés apportées par la version 2016

** Disponible avec un abonnement "Office 365" ou une plateforme SharePoint disposant des Web Apps (Office Online)

Les + de la formation

La certification TOSA est optionnelle et sera passée (en français) ultérieurement dans nos centres de formation.