

Excel

Mvformation
Formation en informatique

Avenue du Frêne, 16
B~1020 Bruxelles
Tel : 0476 573 981
Info@mvformation.be
www.mvformation.be

Toutes nos formations sont modulables selon vos besoins.

Les formations peuvent être organisées soit :

- dans vos locaux avec votre matériel
- dans vos locaux avec notre matériel
- dans nos locaux avec notre matériel (salle de cours se trouvant à Bruxelles à proximité des transports publics)

Nos formations sont données dans les versions suivantes du logiciel: 2000 - 2002 xp - 2003 - 2007 en version français ou anglais

Prix & durée

***Réduisez le coût de vos formations en les organisant dans vos locaux**

| Formations | Durée | 1 participant | 2 participants | 3 à 6 participants |
|-------------------------------------|--------|---------------|----------------|--------------------|
| Excel prise main | 1 jour | 250 € | 425 €* | 700 €* |
| Excel avancé | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |
| Excel fonctions & formules | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |
| Excel gestion & analyse des données | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |
| Excel nouveautés d'Excel 2007 | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |

Sauf mention contraire, tous nos prix sont HTVA

Consultez les pages suivantes afin de voir le détail de chaque formation

Excel

Prise en main

Contenu

Introduction

Découvrir l'espace de travail et les notions de base des tableurs;
Utiliser l'assistant Office

La Base

Insérer des données, les modifier, les corriger; créer, récupérer, sauvegarder, imprimer;
Déplacer et copier des cellules, faire des séries;
Créer des formules "manuelles";
Utiliser l'AutoSum, (somme, moyenne, min, max);
Utiliser l'assistant pour la création de fonctions simples

Mettre en forme des données

Formater le texte : gras, souligné, police, taille;
Formats des chiffres; options d'alignement;
Encadrer des cellules, poser une trame;
Protéger des cellules

Mettre en forme un document

Ajuster les marges et l'orientation;
Ajouter des en-têtes et des pied-de-page personnalisé;
Gérer les sauts de pages

...

Pré-requis

Utilisateurs ayant une connaissance de base de Windows

Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur Excel;
- Créer et modifier un tableau standard;
- Créer des formules manuelles;
- Utiliser la somme automatique;
- Incorporer des objets (forme, image, graphique simple);
- Gérer les fichiers
- Imprimer et gérer les sauts de pages
- ...

Prix & durée

| Formation | Durée | 1 participant | 2 participants | 3 à 6 participants |
|---------------------|--------|---------------|----------------|--------------------|
| Excel prise en main | 1 jour | 250 € | 425 €* | 700 €* |

***Réduisez le coût de cette formation en l'organisant dans vos locaux**
Ces prix sont donnés à titre indicatif, demandez votre devis personnalisé
Cette formation est modulable en fonction de vos besoins

Mvformation
Formation en informatique

Avenue du Frêne, 16
B~1020 Bruxelles
Tel : 0476 573 981

Info@mvformation.be
www.mvformation.be

Excel Avancé

Contenu

Introduction

Interface et options avancées d'Excel
Insérer, renommer, retrouver facilement une feuille...;

Modèles (templates)

Enregistrer et utiliser un modèle Excel;
Protéger une feuille / le classeur excel;
Protéger certaines page de cellules;
Donner des accès à seulement certaines page de cellule...

Utilisation des fonctions Excel

Fonction conditionnelle, simple et imbriquée;
Fonction de recherche;
Fonction texte;
Fonction date;

Mise en Forme & Validation

Travailler rapidement sur le format des cellules
Formater des cellules via les Styles (et les Thèmes en Office 2007);
Mise en forme conditionnelle d'une page de cellules (étendu en 2007);
Nommer une page de cellules
Emettre des règles d'encodage de cellules;
...

Pré-requis

Utilisateurs ayant une utilisation régulière du tableur Excel ou avoir suivi la formation "Excel prise en main"

Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées du tableur Excel;
- Utiliser les fonctions ainsi que l'assistant de fonction;
- Créer et utiliser les modèles;
- Mettre en forme un tableau et appliquer des règles d'encodage;
- Utiliser les fonctionnalités de base de données d'Excel : Filtre, tri, sous-totaux, tableaux croisés dynamiques;
- ...

Prix & durée

| Formation | Durée | 1 participant | 2 participants | 3 à 6 participants |
|--------------|--------|---------------|----------------|--------------------|
| Excel avancé | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |

***Réduisez le coût de cette formation en l'organisant dans vos locaux**
Ces prix sont donnés à titre indicatif, demandez votre devis personnalisé
Cette formation est modulable en fonction de vos besoins

Mvformation
Formation en informatique

Avenue du Frêne, 16
B~1020 Bruxelles
Tel : 0476 573 981

Info@mvformation.be
www.mvformation.be

Excel

Fonctions & formules

Mvformation
Formation en informatique

Avenue du Frêne, 16

B~1020 Bruxelles

Tel : 0476 573 981

Info@mvformation.be

www.mvformation.be

Contenu

Pré-requis

Utilisateurs d'Excel ayant une bonne connaissance de base ou ayant suivi la formation "Excel prise en main"

Objectifs

- Comprendre l'étendue des possibilités des fonctions et formules dans Excel.
- Utiliser de manière efficace les fonctions dont vous avez besoin
- Résoudre les erreurs dans vos tableaux
- ...

Prix & durée

| Formation | Durée | 1 participant | 2 participants | 3 à 6 participants |
|----------------------------|--------|---------------|----------------|--------------------|
| Excel fonctions & formules | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |

***Réduisez le coût de cette formation en l'organisant dans vos locaux**
Ces prix sont donnés à titre indicatif, demandez votre devis personnalisé
Cette formation est modulable en fonction de vos besoins

Créer une Formule

Fonctions de base et assistant de fonction;
Vérifier et corriger des formules;
Comprendre les principes de sélection à partir des fonctions élémentaires : Sum - Average - Min - Max

Les Fonctions Conditionnelles

Utiliser les fonctions répondant à une condition;
Effectuer une formule utilisant des données de plusieurs feuilles (calculs à trois dimensions)

Les Fonctions Spécifiques

Rechercher une valeur dans une base de données (Lookups);
Utiliser des fonctions temporelles dans un calcul (Today, Now,...);
Les autres catégories de fonctions : de texte, d'information, financières, mathématiques

Résoudre des Problèmes

Utiliser le solveur;
Utiliser l'audit des formules;
Utiliser les scénarios;
...

Excel

Gestion & analyse des données

Mvformation
Formation en informatique

Avenue du Frêne, 16

B~1020 Bruxelles

Tel : 0476 573 981

Info@mvformation.be

www.mvformation.be

Contenu

Introduction

Notions de base de données;
Création, modification et mise en page d'une liste de données

Trier et Filtrer des Données

Trier des données;
Filtrer vos données avec un ou plusieurs critères de sélection via 'Autofilter' ou 'Advanced Filter' (ou via les couleurs en Excel 2007)

Validation

Validation de données simple;
Validation de données liste;
Validation de des données complexe (formule)
Eliminer les doublons (en Excel 2007)

Analyser

Créer des sous-totaux;
Consolider des données;
Créer des tableaux croisés dynamique

...

Pré-requis

Utilisateurs Excel ayant une bonne connaissance de base ou ayant suivi la formation "Excel prise en main"

Objectifs

- Créer et gérer des listes de données dans Excel.
- Pouvoir analyser des listes de données existantes.
- Automatiser l'encodage
- Créer des rapports de manière efficace

Prix & durée

| Formation | Durée | 1 participant | 2 participants | 3 à 6 participants |
|-------------------------------------|--------|---------------|-----------------|--------------------|
| Excel gestion & analyse des données | 1 jour | 290 € | 480 €* 480 € | 850 €* 850 € |

***Réduisez le coût de cette formation en l'organisant dans vos locaux**
Ces prix sont donnés à titre indicatif, demandez votre devis personnalisé
Cette formation est modulable en fonction de vos besoins

Excel

Nouveautés d'Excel 2007

Mvformation
Formation en informatique

Avenue du Frêne, 16

B~1020 Bruxelles

Tel : 0476 573 981

Info@mvformation.be

www.mvformation.be

Contenu

Pré-requis

Utilisateurs d'Excel ayant une bonne connaissance de base

Objectifs

- Durant cette formation, nous aborderons les changements les plus importants d'Excel 2007.
- Créer un format conditionnel
- trier et filtrer en utilisant les nouvelles options
- Utiliser les nouvelles fonctions.
- Utiliser la saisie semi automatique des formules
- Analyser et présenter les données utilisant les Tableaux Croisés Dynamiques et les Graphiques.

Prix & durée

| Formation | Durée | 1 participant | 2 participants | 3 à 6 participants |
|-------------------------------|--------|---------------|----------------|--------------------|
| Excel Nouveautés d'Excel 2007 | 1 jour | 290 € | 480 €* | 850 €* |

***Réduisez le coût de cette formation en l'organisant dans vos locaux**
Ces prix sont donnés à titre indicatif, demandez votre devis personnalisé
Cette formation est modulable en fonction de vos besoins

Introduction

Personnaliser votre environnement de travail;
Gérer la compatibilité avec les autres versions

Gestion des données

Formater vos tableaux en utilisant les styles et les options de style;
Formats conditionnels;
Nouvelles options de tri;
Nouvelles options de filtre;

Calculs

Créer des fonctions utilisant l'aide ScreenTips;
Utilisation de nouvelles fonctions Excel (Iferror;
Averageif, Averageifs, Sumifs, Countifs);

Analyse de données

Utiliser l'interface de nouveaux tableaux croisés dynamiques;
Appliquer et créer les styles de tableaux croisés dynamiques;
Créer des Graphiques;
Créer et utiliser des Modèles de Graphiques;

...