

Réf : EB31-420

Excel 2016

Migration et nouveautés

Objectif

Découvrez la nouvelle interface et exploitez les nouveautés d'Excel 2016.

Public

Toute personne ayant à utiliser le logiciel Excel 2016 et travaillant déjà sur une version antérieure.

Prérequis

Utiliser régulièrement une version précédente d'Excel.

Durée estimée pour le suivi des modules indispensables

06 heures

Contenu pédagogique

► Les modules indispensables

Microsoft Office : les nouveautés 2016 – Excel, Word, PowerPoint et Outlook



Vidéo

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo de 4 séquences.

- Nouveautés Excel 2016
- Nouveautés PowerPoint 2016
- Nouveautés Outlook 2016
- Nouveautés 2016 communes à toutes les applications

Excel 2016 - Changement de version, retrouvez vos automatismes



MEDIAPlus
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 53 vidéos de formation, 53 exercices d'entraînement et 10 points d'informations complémentaires.

Nouveautés 2016 - Commandes de base - Partie 1

- À savoir : La découverte du tableur
- Ouverture d'un classeur
- Généralités sur l'environnement
- Somme et autres calculs simples
- Application d'un thème
- Couleur des cellules
- Mise en page
- Aperçu et impression
- Création d'un nouveau classeur
- Utilisation de l'aide d'Excel
- Zoom d'affichage
- Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles

Nouveautés 2016 - Commandes de base - Partie 2

- Styles de cellules
- À savoir : La saisie de fonctions de calcul
- Date système et format de date
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Gestion des mises en forme conditionnelles
- Tri de données
- Colonne/ligne figée à l'écran, fractionnement de la fenêtre
- Saut de page
- Zone d'impression
- À savoir : L'en-tête et le pied de page
- En-tête et Pied de page
- Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
- Conversion de fichiers Excel

Nouveautés 2016 - Graphiques, images et objets dessin

- À savoir : Les graphiques
- Création et déplacement d'un graphique
- Gestion d'un graphique
- Ajout et suppression d'éléments
- Mise en forme des éléments du graphique
- Modification des étiquettes de données
- Gestion des séries
- Les options des types de graphique
- Gestion des modèles de graphique
- Impression et mise en page d'un graphique
- Création de graphiques sparkline
- Gestion de graphiques sparkline
- Création d'objets graphiques
- Gestion des images

Nouveautés 2016 - Bases de données et tableaux croisés dynamiques

- Création et gestion d'un tableau
- Présentation et tri des données d'un tableau
- Calculs automatiques dans un tableau
- Filtrage automatique
- Filtres personnalisés
- Valeurs vides et doublons
- À savoir : Les tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Modification d'un tableau croisé dynamique
- Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
- Disposition et mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Filtrer et rechercher dans un tableau croisé dynamique
- Graphique croisé dynamique
- À savoir : Le remplissage instantané

Nouveautés 2016 - Fonctionnalités avancées

- À savoir : La personnalisation du ruban
- À savoir : Les styles et les modèles
- Création et personnalisation d'un thème
- Création et utilisation d'un modèle
- À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec Excel
- Import de données
- Finaliser un document
- Macro-commande
- Signature numérique
- À savoir : Office Online et Office 365

► **Le module en complément**

Excel 2016 - Le livre de référence



Livre
numérique

Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.