



Excel : manipuler des fichiers liés

Objectifs :

- Réaliser des liaisons entre cellules d'un même classeur ou entre différents classeurs
-

Programme :

- **Les liens entre cellules**
 - principe de liaisons entre cellules d'un même classeur
 - principe de liaisons entre cellules de différents classeurs
 - **Travailler sur plusieurs feuilles d'un classeur**
 - gestion des feuilles d'un classeur (insérer, supprimer, déplacer, dupliquer)
 - accéder directement à une feuille de classeur
 - modifier, mettre à jour, imprimer plusieurs feuilles à la fois
 - lier les cellules de feuilles différentes
 - recopier des cellules liées
 - le collage spécial
 - **Interactions et liaisons**
 - les formules 3D
 - liaison entre les feuilles
 - liaison entre classeurs
 - liaison entre applications
 - protection des cellules et des classeurs
-

Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
 - Exercices pratiques courts et ciblés
-

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Évaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
 - **Évaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
 - **Évaluation à chaud** : à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux
-



stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap naima.ouari@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :

Toute personne souhaitant travailler sur plusieurs feuilles simultanément

Pré-requis :

- Disposer d'une licence Microsoft Office 365 client lourd E3 avec la version du logiciel installée en application de bureau
- Maîtriser la gestion de fichiers dans Windows
- Savoir créer et formater un tableau
- Connaître les formules avec opérateurs arithmétiques (+, -, /, *) et les fonctions standards

Programmation :

Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr

Catégorie :

Microsoft 365 : Excel

Lieu :

Irfaf

Tarif / Jour / stagiaire : 150 €

Modalités animation :

Classe virtuelle

Formateur :

Prestataire externe

Effectif :

4 à 7 agents

Durée en jours :

0,5

Durée en heures :

3