Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

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 :

- **Evaluation 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
- **Evaluation 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
- **Evaluation 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