



EXCEL

RECUEIL DES BESOINS - PAGE 1

Nom / Prénom

Email

Société

Téléphone

Service

Fonction

		Vous naviguez			Vous voulez apprendre	
Accueil		Sans hésiter	Difficilement	Pas du tout	Oui	Non
Presse-papiers	Couper, copier, coller, collage spécial (valeurs, formules, formats, transposer), mise en forme.					
Police	Police, taille, augmenter/diminuer la taille, mettre en gras, italique, souligné, simple/double, couleur de police, bordures.					
Alignement	Alignement du texte (haut, milieu, bas, gauche, centré, droite, justifié), orientation du texte, renvoyer à la ligne automatiquement, fusionner et centrer (fusionner, annuler la fusion).					
Nombre	Format de nombre (Standard, Monétaire, Pourcentage, Scientifique, Date, Heure, Personnalisé), augmenter/diminuer les décimales, séparateur de milliers.					
Styles	Mise en forme conditionnelle, Mettre sous forme de tableau, Styles de cellule.					
Cellules	Insérer (cellules, lignes, colonnes), Supprimer (cellules, lignes, colonnes), Format (hauteur de ligne, largeur de colonne, masquer/afficher, renommer une feuille).					
Édition	Somme automatique, Remplir, Effacer (tout, formats, contenu), Trier et filtrer (personnalisé, filtre, effacer), Rechercher, remplacer, sélectionner.					

Fichier		Sans hésiter	Difficilement	Pas du tout	Oui	Non
Nouveau	Classeur vierge, modèles					
Ouvrir	Parcourir, OneDrive, ce PC, sites récents.					
Enregistrer	Enregistrer sous, enregistrer sur le cloud.					
Imprimer	Imprimer, imprimante, paramètres (zone d'impression, orientation, taille du papier).					
Partager	Partager, inviter des personnes, envoyer par e-mail.					
Exporter	Créer un PDF/XPS, modifier le type de fichier, exporter vers d'autres formats.					
Fermer	Fermer le classeur.					
Compte	Informations sur le compte, options d'Excel.					
Options	Options générales, personnalisation du ruban, formules, vérification, enregistrement, etc					

Insertion		Sans hésiter	Difficilement	Pas du tout	Oui	Non
Tableaux	Tableau, tableau croisé dynamique, tableau croisé dynamique recommandé.					
Illustrations	Images, images en ligne, formes, icônes, modèles 3D, SmartArt.					
Graphiques	Graphiques recommandés, graphiques (colonnes, lignes, secteurs, barres, aires, nuage de points, etc.). * Visites guidées Cartes 3D.					
Filtres	Segment, chronologie.					
Liens	Lien hypertexte, signet.					
Texte	Zone de texte, en-tête et pied de page, WordArt, ligne de signature, objet.					
Symboles	Équation, symbole.					

Mise en page		Sans hésiter	Difficilement	Pas du tout	Oui	Non
Thème	Thèmes, couleurs, polices, effets.					
Mise en page	Marges, orientation, taille, zone d'impression, sauts de page, arrière-plan, imprimer les titres.					
Mise à l'échelle	Largeur, hauteur, échelle.					
Options de la feuille	Afficher/Imprimer les quadrillages, afficher/Imprimer les en-têtes (lignes et colonnes).					
Disposition	Organiser (position, mettre en avant/arrière), aligner, grouper, tourner.					

*Tant par personne / À partir de / sur devis



EXCEL

RECUEIL DES BESOINS - PAGE 2

		Vous naviguez			Vous voulez apprendre	
		Sans hésiter	Difficilement	Pas du tout	Oui	Non
Formules						
Bibliothèque de fonctions	Insérer une fonction, somme automatique (somme, moyenne, Nb, Max, Min), financières, logiques, texte, date et heure, recherche et référence, mathématiques et trigonométrie..					
Noms définis	Gérer les noms, définir un nom, utiliser dans la formule.					
Audit de formules	Repérer les antécédents, repérer les dépendants, supprimer les flèches, afficher les formules, vérification des erreurs, évaluation de formule.					
Calcul	Options de calcul (automatique, automatique sauf tables de données, manuel), calculer....					
Données						
Transformer des données	Obtenir des données (à partir de fichier, base de données, web, etc.), afficher les requêtes.					
Connexions	Actualiser tout, propriétés.					
Trier et Filtrer	Trier (A à Z, Z à A, personnalisé), filtrer, effacer, rétablir.					
Outils de données	Convertir (texte en colonnes), supprimer les doublons, validation des données, consolider.					
Prévisions	Analyse de scénarios (gestionnaire de scénarios, valeur cible), tableau de données.					
Plan	Grouper, dissocier, sous-total.					
Révisions						
Vérification	Orthographe, vérifier l'accessibilité.					
Langue	Langue, traduire, dictionnaire.					
Commentaires	Nouveau commentaire, supprimer, précédent/suivant.					
Modifications	Protéger la feuille, protéger le classeur, autoriser la modification des plages.					
Affichage						
Modes affichage du classeur	Normal, aperçu des sauts de page, mise en page personnalisée.					
Afficher	Barre de formule, en-têtes, règle, quadrillage.					
Zoom	Zoom, 100%, zoom sur sélection.					
Fenêtre	Nouvelle fenêtre, organiser tout, fractionner, masquer, afficher, figer les volets (figer les volets, ligne supérieure, première colonne), basculer les fenêtres.					
Macros	Macros, afficher les macros.					
Format (contextuel)						
Style de forme	Remplissage, contour, effets.					
Disposition	Position, habillage du texte, aligner, grouper, tourner.					
Taille	Hauteur, largeur.					

*Tarifs par personne / À partir de / sur devis

Faites-nous part de vos attentes sur l'application