

EXCEL

Initiation



OBJECTIFS

- Création et mise en forme d'un tableau simple
- Conception de formules de calcul et graphiques
- Utilisation de modèles

PROGRAMME

Généralités

- L'environnement Excel 2016
(interface, ruban, onglets et commandes, modes d'affichage)
- Les documents
(création, ouverture, enregistrement, formats)

Classeurs et données

- Gestion des feuilles de calcul
(sélection, déplacement, suppression, nom, couleur d'onglet)
- Saisie et modification de données
(texte, valeur, date, caractères spéciaux, série de données)
- Maîtrise des différents pointeurs
(sélection, déplacement, recopie, dimensionnement)

Présentation

- Mise en valeurs des caractères
(mise en forme, format, alignement, orientation, bordures, remplissage, styles prédéfinis)
- Mise en forme conditionnelle
(création, modification et suppression d'une règle selon le type de valeur)

Calculs (fonctions de base)

- Création d'une formule de calcul simple
(opérateurs de base, logique mathématique)
- Recopie d'une formule
(cas simples, références absolues, cellules nommées)
- Utilisation des formules statistiques automatiques
(somme, moyenne, min, max, nb)
- Formule conditionnelle =SI
(syntaxe, utilisation de l'assistant fonctions)

Graphiques (fonctions de base)

- Conception d'un graphique simple
(conception et personnalisation, gestion des données)

Impression (fonctions de base)

- Mise en page
(taille, format, orientation, marges)
- Aperçu avant impression
(utilisation de l'aperçu, impression d'un document)

PUBLIC

Formation adaptée à tout public

PRÉ-REQUIS

Connaitre les manipulations de base du clavier et de la souris.

ENCADREMENT

Alternance d'apports théoriques et pratiques par un formateur expert.

LIEU

Dans votre entreprise

DURÉE

3 jours / 21h

VALIDATION

Attestation de formation
Certification TOSA
(dans le cadre du CPF)

