

Excel – Niveau 1

Objectifs :

- Apprendre à utiliser le logiciel EXCEL
- Connaître l'environnement de travail du logiciel
- Connaître ses différentes fonctionnalités
- Construire et mettre en forme un document simple
- Découvrir les fonctions de base

Méthodes pédagogiques :

Formation action

- Tutoriels visuels
- Echanges pratiques en groupe et en individuel
- Supports d'exercices

Public visé :

Tout salarié

Prérequis :

Connaître les bases du système d'exploitation Windows

Votre formateur :

Formateur(rice) expert(e) bureautique

Durée : 2 jours

Constitution du groupe : 6 à 8 participants

Tarif Intra : Nous consulter

Tarif Inter : 250€ par personne

Dates, lieu : Nous consulter

Contenu :

Le paramétrage de EXCEL

- Les rubans sous EXCEL
- Personnaliser la barre d'accès rapide

Le format du tableau

- Créer, modifier les bordures de tableau
- Insérer, supprimer lignes et colonnes
- Gérer les largeurs de lignes et colonnes
- Les alignements, retraits dans les cellules
- Fusionner des cellules

Optimiser la saisie dans EXCEL

- Modifier les attributs de texte (couleur, police, etc)
- Modifier les formats de cellules
- Gérer les lignes multiples dans une même cellule
- Utiliser le pinceau de recopie

Les formats de cellules

- Formats numériques
- formats dates
- Formats personnalisés

Gérer des feuilles de calcul

- Insérer des feuilles, les supprimer, les renommer
- Faire des copies d'une feuille à l'autre, d'une feuille sur un autre classeur

Mettre en page et imprimer un tableau

- Modifier les options de mise en page pour l'impression
- Gérer les entêtes et pieds de pages
- Changer la mise à l'échelle de l'impression
- Définir des zones d'impression
- Insérer des sauts de pages

Gérer les différents affichages dans EXCEL

- Affichage normal, page, ou avec saut de pages
- Zoom dynamique

Les formules de calcul

- Utiliser les fonctions simples (somme, moyenne, ...)
- La somme automatique
- Utiliser l'assistant fonction
- La notion de références absolues et relatives
- Faire des calculs sur une feuille en faisant appel à une donnée se trouvant sur une autre feuille