EXCEL initiation

Profil stagiaires : utilisateurs réguliers d'Excel.

Pré-requis : maniement de la souris, bonne connaissance de Windows

Avant ce stage vous pouvez suivre :
Initiation Informatique / Windows

Après ce stage vous pouvez suivre :
Excel Intermédiaire, Perfectionnement

Formateur spécialiste Excel

Durée : 2 jours soit 14 heures
Nb de personnes : 4 à 6

Objectif : Maîtriser les fonctions principales du logiciel Excel : créer et mettre en forme des tableaux, réaliser des calculs et des graphiques.

Méthode pédagogique : 70 % pratique
30% théorique

Conditions matérielles : 1 PC individuel

CONTENU

PRISE EN MAIN EXCEL
- Caractéristiques et possibilités du tableur
- Découverte de l'interface : Classeur, Ruban et Onglets, barres d'outils, règles

GERER SES DOCUMENTS
- Créer, modifier et enregistrer un document Excel
- Mettre en page, pré-visualiser, paramétrer l'impression (format papier, marges et orientation) et imprimer

METTRE EN FORME LES TABLEAUX
- Mettre en forme le texte
- (police, taille, orientation, position)
- Mettre en forme les nombres (formats prédéfinis)
- Mettre en forme les cellules
- (encadrement, largeur et hauteur, motif)

SAISIR DES DONNEES ET DES FORMULES DE CALCUL
- Différencier les types de données
- (texte, nombres et formules)
- Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données
- Créer des formules de calcul : opérateurs, variables et constantes
- Écrire et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- Utiliser les fonctions simples : somme, moyenne, conditionnelles (si)

REALISER DES GRAPHIQUES
- Créer un graphique à partir d'un tableau
- Savoir choisir le bon mode de représentation
- (histogrammes, courbes, etc.)
- Ajouter des éléments de présentation
- (titre, légende, flèches, commentaire, etc.)

EXPLOITER SES TABLEAUX
- Utiliser le multi feuilles : insérer, supprimer, nommer, déplacer, dupliquer des feuilles
- Faire des liaisons dans le classeur, Trier et filtrer les données dans un tableau

MISES EN PRATIQUE
- Réaliser des tableaux intégrant des calculs (opérations, fonctions élémentaires)
- Manipuler la structure du tableau (insertion/suppression de lignes/colonnes, recopies de données et de formules)
- Présenter un tableau pour en faciliter la lecture,
- Présenter des données sous forme de graphiques
- Paramétrer le tableau pour préparer l'impression

Le Signal 1 - PAE de la Leysse - 159 Allée Albert Sylvestre - 73000 CHAMBERY- Tél. : **04.79.25.40.40** - Fax : **04.79.65.78.63**

Sarl au capital social de 60 000 € - SIRET: 482 645 520 00016 RCS CHAMBERY - TVA intra : FR 1548 26 45520 - Code APE : 804 D N° de déclaration d'activité : 82 73 01049 73