



PRÉ-REQUIS

Toutes personnes souhaitant acquérir les bases Excel.

ENCADREMENT

Formateur

EFFECTIF

8 personnes maximum.

VALIDATION / ÉVALUATION

- Evaluation de début de stage pour connaître le niveau et les besoins de chacun.
- Evaluation de fin de stage pour estimer l'évolution des compétences.

DURÉE

14 heures (2 jours).

DATES, LIEUX ET COÛT

Voir calendrier

Feuille d'émargement individuelle ou collective

EXCEL INITIATION

OBJECTIFS

Savoir créer et modifier un tableau avec des calculs simples et des graphiques.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apprentissage sur PC (1 par stagiaire) avec alternance de théorie et d'exercices pratiques.



PROGRAMME

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

- Description de l'écran, barres d'outils
- Gestion des feuilles et des classeurs : création, ouverture, enregistrement

LA SAISIE DES TABLEAUX

- Le format des cellules : types de données, bordures, trame de fond, alignement
- Les mises en forme automatiques et conditionnelles
- Les fonctions copier/couper/coller spécifiques
- Les liaisons entre feuille de calcul
- Les séries et listes personnalisées

LES CALCULS SIMPLES

- Les fonctions de bases : somme, produit.
- Les fonctions statistiques : moyenne, Min, Max

LES GRAPHIQUES

- La création de graphiques
- La mise en forme des graphiques
- La modification des axes

LA GESTION DE L'IMPRESSION

- Les marges
- La définition de la zone d'impression
- La répétition des en-têtes de colonne

