



Objectifs

Maîtriser l'environnement
Effectuer des calculs simples
Gérer la mise en forme
Gérer le formatage

Prérequis

Aucun

Public

Personne souhaitant acquérir un niveau d'utilisation de base du logiciel Excel.

Durée

21H

Modalités d'accès

Dans nos locaux en présentiel.

Coût

-Intra-entreprise : 2 490€ HT/groupe
-Inter-entreprises : 540€ HT/personne

Dates

Nous contacter.

Maîtriser l'environnement

Utiliser l'interface d'accueil
Ouvrir un document, créer un nouveau document et sauvegarder
Comprendre l'interface et sa logique : ruban, onglets, feuilles de calcul, en-têtes des lignes et des colonnes.
Personnaliser la barre d'outils accès rapide
Différencier les types de données utilisées
Sélectionner efficacement les données
Créer des listes incrémentées

Gérer la mise en forme

Mise en forme de cellule : couleur, style de police, alignement, bordures
Modifier la largeur, la hauteur d'une colonne ou d'une ligne
Imprimer
Masquer, supprimer et insérer des lignes et/ou des colonnes

Effectuer des calculs simples

Comprendre la logique d'Excel pour automatiser au maximum les formules
Connaître et savoir entrer une formule simple, ne comportant que des opérations mathématiques, dans une cellule
Rappel des priorités opératoires
Les références : relatives, absolues et mixtes
Utiliser l'assistant pour rédiger une formule utilisant une fonction
La fonction conditionnelle SI.

Gérer le formatage

Utiliser les formats de nombre

Méthodes & moyens pédagogiques :

Progression pédagogique personnalisée.
La formation est ponctuée de nombreux exercices et par la création de documents. Ordinateur, connexion wifi, logiciel excel, vidéo projecteur pour tutoriel.

Evaluation et validation :

Attestation de formation
Diagnostic : Auto-évaluation des connaissances en amont afin de cibler les points de contenu à aborder.
Etude de cas - Mise en situation.
Une évaluation de la qualité permettant d'exprimer leur ressenti vis-à-vis de la formation.

