

Formation **EXCEL** initiation

(2 ou 3 jours)

Pré-requis

- Connaissance de l'environnement Windows souhaitée.

Objectifs

- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables.
- Construire en quelques clics des représentations graphiques simples.
- Savoir exploiter une base de données.
- Imprimer facilement un document.

Méthodes Pédagogiques Utilisées

- Cours essentiellement tournés vers la pratique du logiciel via de nombreux exercices, agrémentés par de la théorie.
- Mise en situation et étude de cas concrets
- Enregistrement des exercices à l'issue du stage
- Fiches synthétiques, réalisées par le formateur, remises en fin de stage
- Assistance par mail gratuite post-formation, sans limitation de durée

Programme de formation

- 1 Étude de l'environnement et gestion des fichiers**
 - Rappel de l'environnement Windows
 - Étude de l'environnement Excel (barre de titre, barre d'outils, grille, ...)
 - Nouveau, ouvrir, fermer, enregistrer un document
- 2 Les cellules**
 - Utiliser les commandes Annuler, Refaire et Répéter
 - Effacer le contenu des cellules
 - Entrer du texte, une date et des nombres
 - Modifier le contenu d'une cellule
 - Atteindre une cellule spécifique
 - Insérer et supprimer des cellules
 - Utiliser les fonctions copier/coller, couper/coller, collage spécial
 - Copier et effacer les formats en utilisant l'outil "reproduire la mise en forme"
 - Utiliser les séries automatiques
 - Rechercher et remplacer du texte
- 3 La mise en forme**
 - Appliquer des mises en valeur de caractères (police, couleur, ...)
 - Appliquer des formats aux nombres
 - Modifier la hauteur des lignes et la largeur des colonnes
 - Modifier l'alignement du contenu des cellules
 - Modifier le nombre de décimales
 - Appliquer des bordures et trames aux cellules
 - Fusionner des cellules
 - Faire pivoter le texte et changer les retraits
- 4 La gestion des feuilles**
 - Insérer et supprimer des lignes et des colonnes
 - Masquer et afficher des lignes et des colonnes

Formation **B**ureautique Pack Office / Open Office *(tous niveaux, toutes versions)*

Références du formateur : Total, Sanofi-Aventis, Alstom, Turbomeca, Danone, CG64, Préfecture de Tarbes, Communauté des Communes de Lacq, ANPE Biarritz, Aéroport de Biarritz, CPAM Bayonne/Pau, URSSAF, Office Tourisme Anglet, LBC Tarnos, CCI Bayonne, ...

- Figurer et libérer des lignes et des colonnes
 - Modifier le facteur de zoom
 - Passer d'une feuille de calcul à une autre dans un classeur
 - Renommer une feuille de calcul
 - Insérer et supprimer des feuilles de calcul
 - Déplacer et copier des feuilles de calcul
- 5 Les graphiques**
- Prévisualiser et imprimer un graphique
 - Utiliser l'assistant graphique pour créer un graphique
 - Modifier un graphique
 - Insérer, déplacer, supprimer un objet (image)
 - Créer et modifier des lignes et des objets
- 6 Les fonctions de calcul**
- Entrer une formule dans une cellule et utiliser la palette de formules
 - Modifier une formule
 - Utiliser les références de cellules (absolues, relatives)
 - Utiliser le bouton somme automatique
 - Utiliser l'option coller pour insérer une fonction
 - Utiliser les fonctions de base (moyenne, somme, nb, min, max)
 - Entrer des fonctions au moyen de la palette de formules
- 7 L'impression**
- Prévisualiser et imprimer des feuilles de calcul et des classeurs
 - Imprimer une sélection
 - Changer l'orientation des pages et l'échelle d'impression
 - Définir les marges, centrer le tableau dans la page
 - Insérer et retirer un saut de page
 - Créer et effacer une zone d'impression
 - Définir des en-têtes et des pieds de page
 - Définir l'impression des titres et des options (quadrillage, qualité d'impression, ...)
- 8 Les bases de données**
- Définition et conception
 - Les raccourcis de sélection et de déplacements
 - Tri et filtre automatique

Évaluation post-formation

- Remise aux stagiaires d'une fiche d'évaluation "à chaud" pour valider l'atteinte des objectifs de départ.
- Suivi et questions possibles par mail, pour une durée illimitée.

Lieu de stage

- Les formations sont dispensées sur le site de l'entreprise demandeuse.