



EXCEL FONCTIONS FONDAMENTALES

INFORMATIONS

CONTACT

03 88 47 10 96

mfo@metaformose.org

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Toute personne souhaitant maîtriser les bases d'Excel 2010

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel, interactive axée sur la pratique pour une meilleure compréhension et application
- Supports vidéo et exercices
- Documents informatiques et papiers

PREREQUIS

- Connaissance de Windows

NOMBRE DE PARTICIPANTS

2 à 8 personnes

DURÉE DE L'INTERVENTION

2 journées soit 14 heures

9h-12h30 et 13h30h-17h

EVALUATION

- Contrôle des connaissances en cours de formation, tests, questionnaires
- Fiche d'évaluation et de satisfaction stagiaire
- Attestation individuelle de formation

INTERVENANTS

- Formateurs seniors experts en bureautique, certifiés TOSA

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- » Appréhender l'ensemble des fonctions d'Excel 2010
- » Créer, présenter et imprimer des tableaux simples intégrant des formules de calcul
- » Gérer vos classeurs
- » Insérer des graphiques
- » Manipuler les principales fonctions de gestion de base de données

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Organiser son environnement

- Les options d'affichage du Ruban
- Personnaliser les barres d'accès rapide et d'état

2. Gérer ses documents Excel

- Ouvrir, créer, modifier et enregistrer un fichier Excel
- Enregistrer les fichiers dans les versions précédentes, en PDF
- Le mode Plan : créer des niveaux de plan.

3. Saisir des données du tableau

- Différencier les types de données : texte et valeurs numériques
- Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données
- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- Insérer, supprimer des lignes, des colonnes

4. Créer des formules de calculs simples

- Calcul de pourcentage
- Créer et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- Créer des formules de base : somme, moyenne, min, max, nb, nbval (saisie semi-automatique, assistant fonction)
- Créer une formule conditionnelle simple : SI

5. Appliquer des mises en forme

- Calcul de pourcentage
- Créer et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- Créer des formules de base : somme, moyenne, min, max, nb, nbval (saisie semi-automatique, assistant fonction)
- Créer une formule conditionnelle simple : SI

6. Mettre en page

- Gérer les marges, l'orientation, les entêtes et pied de page

7. Générer des graphiques dans Excel

- Insérer des graphiques «Sparkline»
- Créer rapidement un graphique avec le bouton «Analyse Rapide»
- Créer un graphique (histogramme, secteur)
- Utiliser les outils de graphique
- Imprimer un graphique

8. Exploiter des graphiques dans Excel

- Insérer, copier, déplacer les feuilles de calcul
- Créer un groupe de travail avec plusieurs feuilles
- Faire des liaisons dans le classeur avec des formules de calcul «3D»
- Trier et Filtrer ses tableaux en utilisant les formats de mise en surbrillance des cellules (mise en forme conditionnelle)