

EXCEL

Niveau Débutant



PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant à utiliser Excel

PRE-REQUIS

Des connaissances de base de Windows sont recommandées

OBJECTIFS – LIEU

Réaliser des tableaux et des graphiques de base en s'appuyant sur une méthode de travail efficace.

Lieu : à l'IFCA ou en entreprise

Validation

Attestation de formation

DUREE, HORAIRE, RYTHME

2 jours soit 14 heures
En présentiel, discontinu.

CONTENU

SE REPERER A L'ECRAN Jour 1 - matin

La fenêtre, le ruban, la barre d'outils d'accès rapide

CREER ET MODIFIER DES TABLEAUX

Saisir,
Corriger des données, des formules
Sélectionner, se déplacer dans la feuille
Utiliser l'assistant fonction, les recopies
Présenter : mise en forme des cellules

REALISER LA MISE EN PAGE – Jour 1 – après-midi

Le travail de l'aperçu et l'impression :

Orientation,
Marge,
En-tête et pied de page,
Les zones d'impression

COMPRENDRE LA STRUCTURE ET LA GESTION DU CLASSEUR – Jour 2 - Matin

La gestion des feuilles de calcul
Les liaisons entre feuilles

INSERER DES GRAPHIQUES – Jour 2 – après-midi

Création
Les différents types de graphiques
Personnalisation (légende, texte...)
La mise en page

INSERER DES OBJETS

Images,
Wordart,
Graphiques dans la feuille de calcul

Moyens pédagogiques/Moyens Techniques/ Moyens d'encadrement

- Evaluation en démarrage, permettant une individualisation de la formation

Nombreux exercices spécifiques aux besoins des participants avec possibilité de travail sur les documents de l'entreprise.

Une équipe de formateurs issue du milieu industriel et expert dans leurs domaines d'intervention.

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap