

# EXCEL Initiation

## Contexte :

Cette formation s'adresse à toute personne débutante sur Excel. Elle favorise le développement des compétences et le maintien dans l'emploi.

## Objectifs :

- Être capable de maîtriser l'ensemble des fonctions de base d'Excel
- Savoir mettre en page un tableau et utiliser les options d'impression.
- Pouvoir générer des graphiques simples

## Programme :

### 1. Découverte d'Excel

- Appréhender la philosophie du logiciel
- Découvrir l'interface
- Utiliser la barre d'accès rapide et le ruban
- Utiliser les notions de feuille de calcul et de classeur
- Connaître les méthodes de conception d'un tableau
- Utiliser les options d'Excel

### 2. Construction d'un tableau et calculs

- Saisir du texte et des chiffres
- Modifier le contenu d'une cellule
- Annuler rapidement une action
- Effacer le contenu d'une cellule
- Déplacer et copier des données
- Utiliser les différentes méthodes de copie de contenu des cellules (incrémentée, copier/coller, collage spécial...)
- Mettre en place des calculs
- Saisir des formules simples (addition, soustraction, multiplication, division)
- Saisir des formules en semi-automatique
- Utiliser l'Assistant Fonction
- Utiliser les principales fonctions statistiques
- Nommer et insérer des plages de cellules
- Mettre en forme automatiquement un tableau
- Formater des nombres (€, %...)
- Effacer la mise en forme de cellules

### 3. Manipulations et enregistrement de fichiers

- Organiser en mode classeur
- Ouvrir, enregistrer, fermer des fichiers
- Insérer, supprimer, copier, déplacer des feuilles de calculs
- Gérer les extensions de fichiers disponibles
- Convertir et enregistrer des anciens fichiers xls
- Enregistrer et convertir directement au format pdf

## Intervenants :

Un formateur de la société AMG Informatique, partenaire de l'URIOPSS BFC

## Dates :

7 et 8 octobre 2021

## Durée :

2 journées (14 heures)

## Lieu :

Dans les locaux d'AMG Informatique à DIJON (21)

## Tarifs : (net de taxe)

Coût pédagogique : 580 € (2 x 290€)  
 Déjeuner (en option) : 40 € (2 x 20€)

## Public et prérequis :

Toute personne souhaitant consolider ses connaissances de base d'Excel avant d'aborder le niveau de perfectionnement  
 Connaissance de l'environnement Windows.

## Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

Support de cours numériques, exercices applicatifs, assistance téléphonique et courriel post formation.  
 Exercices et travaux pratiques applicatifs  
 Exercices de validation des connaissances  
 Intervenant spécialisé de la formation pour adulte.

## Modalités d'évaluation de la formation :

Evaluation des objectifs en amont de la formation  
 Evaluation à chaud  
 Evaluation à froid et d'impact  
 Elaboration d'un bilan de stage

## Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée  
 Attestations individuelles de formation  
 Certificat de réalisation

## Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.  
 Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

## Votre référent formation :

Laurent DUBOIS  
 formation@uriopss-bfc.fr  
 03.80.68.47.20  
 06.30.16.45.94

Suite →

VOUS INSCRIRE

EN LIGNE



## EXCEL Intermédiaire

### Programme (suite) :

#### 4. Mise en forme du tableau

- Utiliser l'onglet de mise en forme d'un tableau
- Utiliser des styles de cellule
- Appliquer un thème prédéfini à une cellule de calculs
- Mettre en œuvre des thèmes conditionnels
- Choisir une mise en forme avec l'aperçu instantané
- Visualiser le résultat de la mise en page

#### 5. Mise en page et impression d'un tableau

- Utiliser les options de mise en page d'un tableau
- Régler automatiquement la taille d'un tableau
- Définir des marges
- Réaliser des en-têtes et pieds de pages
- Retirer le quadrillage de la feuille de calcul
- Modifier l'orientation de la page
- Spécifier une zone d'impression
- Imprimer

#### 8. Fonctions graphiques

- Créer un graphique
- Utiliser les options de mise en forme d'un graphique
- Gérer la disposition rapide, les styles et les mises en forme
- Ajouter des éléments de présentation
- Appliquer des effets à un graphique
- Utiliser et personnaliser des objets graphiques

### ATELIER QUESTIONS/RÉPONSES.