

Durée

3 jours (21 heures)

Objectifs

Etre capable :

- D'ouvrir un nouveau classeur, l'enregistrer et le fermer
- D'utiliser la barre d'état et les barres d'outils
- D'insérer de déplacer de renommer des feuilles
- De protéger des cellules
- De saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
- D'insérer ou supprimer une ligne ou une colonne
- De choisir un format de cellule et utiliser la mise en forme automatique
- De réaliser des sommes automatiques
- D'utiliser de la poignée de recopie, de générer des séries
- D'utiliser la mise en forme conditionnelle
- De créer des formules de calcul
- De comprendre les notions de référence relative, absolue et mixte
- D'attribuer un nom à une ou plusieurs cellules
- De créer un graphique à partir d'un tableau
- De choisir les types de graphiques et modifier leur présentation

Public

Toute personne utilisatrice d'Excel.

Pré-requis

Utilisation d'Excel correspondant au niveau Initiation

Programme**• Jour 1**

Création d'un nouveau classeur
Saisie d'un tableau simple
Calculs simples (4 opérations, somme)
Travail sur plusieurs feuilles
Protection des cellules
Exercices pratiques sur la Plateforme

• Jour 2

Mise en forme automatique de résultats
Recopie de données, de formules
Création de graphiques simples, mise en forme
Exercices pratiques sur la Plateforme

- **Jour 3**

Formules Aujourd'hui(), SI(), RECHERCHEV()
Notions de référence absolue/Relative
Nommer des cellules
Créer des graphiques histogramme et secteurs
Formatage de ces graphiques
Exercices pratiques sur la Plateforme

- Pédagogie** Pédagogie axée autour d'exercices pratiques
Accès illimité à la plateforme de formation en ligne
- Intervenant** Dominique MILLET - Formateur
- Validation** Remise d'une attestation de formation
Formation certifiante (TOSA)