

Objectif

Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul, mettre en page, imprimer, créer un graphique.

Participant

Personnels comptable, administratif et technique.

Prérequis

Pratique de Windows.

<p>Programme : 2 jours soit 14 heures de formations</p>
--

1. Découverte d'Excel: la nouvelle interface
 - Le ruban (onglets, groupes et commandes)
 - Le bouton Microsoft Office
 - La barre d'outils Accès rapide
2. Présentation d'Excel
 - Présentation du produit : description de l'écran, notion de classeur, les barres de défilement...
 - Fonctions de déplacement et de sélection
3. Gestion des documents
 - Le Backstage *
 - La mini-barre de mise en forme
 - Le curseur zoom
4. Gestion des documents
 - Créer un nouveau document
 - Ouvrir un document
 - Enregistrer un document
 - Choix du dossier d'enregistrement
 - Transformation en PDF
5. Saisie d'un tableau
 - Différents types de données dans les cellules
 - Le couper/copier/coller
 - L'annulation multiple
 - Séries automatiques
6. Les calculs
 - Les opérations de base
 - Utilisation de Somme Automatique
 - L'assistant fonction
 - Les fonctions de calcul simples (Moyenne, Max et Min)
 - Utilisation des références relatives et absolues dans un calcul

7. Mise en forme

- Format de cellules, alignement, polices, retraits...
- Appliquer un style de cellule
- Format colonnes / lignes
- Format des nombres
- Fusion de cellules
- Appliquer un thème prédéfini
- Les formats conditionnels (barre de données, nuance de couleurs, jeux d'icônes)

8. Gestion du classeur

- Insertion / suppression / copie / déplacement de feuilles
- Modification du nom de la feuille

9. Impression des documents

- Nouveau mode mise en page d'Excel

10. Les graphiques

- Création, modification
- Présentation des graphiques et de leurs nombreux effets
- Mise en forme d'un graphique
- Options du graphique
- Modification des axes
- Utilisation et personnalisation des objets
- Les mini-graphes Sparklines *

Méthodes pédagogiques :

Cette formation bureautique est rythmée par une alternance d'exposés et de travaux pratiques