



INITIATION EXCEL 2010, 2013 ou 2016

OBJECTIFS

Maîtriser les fondements d'Excel.
Concevoir des tableaux de calculs.
Imprimer et paginer des tableaux Excel.
Savoir présenter des chiffres, dates et textes. Créer des formules avec des fonctions simples. Initiation aux bases de données avec Excel. Mettre en valeur vos données par des représentations graphiques.

Cours préparant à la certification TOSA.

RÉFÉRENCE

EXCBA

PUBLIC VISÉ

Utilisateur débutant sur Excel

Toute personne souhaitant se familiariser et utiliser pleinement le tableur Excel

Toute personne ayant besoin d'organiser des tableaux de chiffres

PRÉ-REQUIS

Etre initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur

Avoir déjà utilisé Windows simplement

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

50% d'apport théorique et 50% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

DURÉE

1 journée de 7 heures

PLAN DE COURS

Se déplacer dans Excel

- Les concepts de base
- Le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
- Gérer les classeurs et les feuilles
- Manipuler les cellules : saisie, recopie automatique
- Etablir une formule de calcul avec Excel

Concevoir un tableau simple

- Saisir des données et des formules
- Présentation des chiffres, dates et textes
- La forme conditionnelle
- Utiliser les styles de cellules
- Imprimer et paginer des tableaux Excel

Les formules et fonctions

- Les statistiques
- Les conditions
- Ratios et pourcentages
- Manipuler les dates
- Consolider plusieurs feuilles de calcul
- Références absolues ou relatives

Feuilles et Classeurs

- Modifier et enregistrer un classeur Excel
- Ajouter, copier et insérer une feuille
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Lier des données
- Créer des tableaux de synthèse

Manipulation de données avec Excel

- Trier et filtrer une liste d'informations
- Gestion des totaux et sous-totaux
- Découverte des tableaux croisés dynamiques

Les Graphiques

- Créer un graphique
- Histogrammes, courbes et camemberts
- Ajuster les données source

Liens avec Microsoft Word et PowerPoint

- Ajouter un tableau/graphique dans Word/PowerPoint

SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise

DISPONIBLE EN E-LEARNING

Oui : Nous consulter

CERTIFICATION TOSA

Le TOSA est une certification bureautique valable 3 ans et reconnue dans de très nombreux pays dont la France et qui permet de faire certifier ses compétences en informatique sur les logiciels Microsoft (Word, Excel, Powerpoint et Outlook).

TOSA[®]
by ISOGRAD

solution d'évaluation et de certification
des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques

Code CPF pour cette formation : 237359