



- Bureautique
- CAO / DAO / PAO
- BTP
- FEEBat
- Gestion

## Microsoft Excel - initiation

### Objectifs

- Maîtriser les fonctions de base d'Excel
- Réaliser des tableaux comprenant des formules de calcul automatiques
- Créer des graphiques simples
- Créer des modèles d'édition personnalisés

### Dates et durée

11-12-20 mars ou 13-14-22 mai  
2019  
3 jours (21 h)  
De 9h à 17h00

### Formateur

25 ans d'expérience.  
Maîtrise des niveaux Expert  
sur les produits de la suite  
Ms Office

### Public concerné

Comptables, secrétaires  
conducteurs de travaux et  
pratiquement tout le  
personnel de l'entreprise

### Moyens et Méthodes Pédagogiques

Pc individuels, supports de  
cours adaptés, vidéo-  
projecteur.  
Création et manipulation de  
tableaux avec formules de  
calcul automatisées (70%)  
Cours théorique (30%)

### Pré-requis

Connaissances Windows

### Dispositif de suivi / évaluation

Attestation de formation en  
fin de stage, exercices  
pratiques de fin de stage,  
fiches d'évaluation.

### Lieu

SOSERBAT  
10 rue du Débarcadère  
75017 PARIS

### Tarif

885 €. HT/pers  
Soit 1062 €. TTC  
(repas compris)

### Contact

Paul BOYER  
Tel : 01 40 55 11 55  
Fax : 01 40 55 11 70

### Les bases – les cellules – le calcul automatique

- Utilisation du ruban et de la barre d'accès rapide;
- Création, enregistrement, fermeture, ouverture d'un classeur;
- Saisie de données
- Modification, suppression du contenu d'une cellule
- Présentation du logiciel, affichage des outils à l'écran
- Création d'une formule arithmétique, d'une somme automatique
- Copie vers des cellules adjacentes
- Mise en forme du contenu des cellules (texte et valeurs numériques)
- Mise en forme de tableaux

### Tableaux et mises en forme

- Saisie de plusieurs lignes dans une seule cellule
- Copie des valeurs et/ou du format
- Déplacement d'une plage de cellules
- Largeur des colonnes, hauteur des lignes
- Format automatique, format conditionnel
- Tri d'un tableau
- Mise en page, orientation
- Gestion des feuilles du classeur.

### Formules – personnalisation d'Excel – les graphiques

- Création de séries numériques et chronologiques ;
- Calculs statistiques ;
- Références absolues dans les formules ;
- En-tête et pied de page personnalisés ;
- Sauts de pages manuels ;
- Création, mise en forme et modification de graphiques ;
- Gestion de la légende et de la table des données ;
- Mise en page et Impression du graphique seul ou avec le tableau