



- 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