

EXCEL INTERMEDIAIRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- S'assurer que toutes les notions de base sont connues
- Gagner en rapidité et en efficacité et acquérir une réelle aisance dans les calculs

DESTINATAIRES

Utilisateurs d'EXCEL souhaitant consolider les bases

PRÉREQUIS

Utiliser EXCEL pour la création de tableaux simples

DUREE DE LA FORMATION :

1 jour

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance de théorie et de pratique par l'exercice

ATTESTATIONS

- Attestation de fin de formation

FORMATEURS

Consultants formateurs spécialistes EXCEL

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

PROGRAMME

Révision sur la création d'un tableau

- Rappels sur la création d'un tableau
- Utiliser les séries de nombres et de dates

Révisions sur les calculs simples

- Créer des formules avec les opérateurs arithmétiques
- Créer une formule avec des fonctions courantes
- Structurer une formule de calcul utilisant une fonction
- Utiliser la poignée de Recopie : Copie – Incrémentation (nombres, jours de la semaine, mois)
- Utiliser des références relatives et absolues

Manipulation des feuilles d'un classeur

- Copier, déplacer, renommer, insérer, supprimer les feuilles
- Définir un groupe de travail
- Calculer sur plusieurs feuilles

Rappels sur la mise en forme du tableau

- Rappels sur les bases de la mise en forme d'un tableau (Police, Alignement, Nombre, Bordure, Styles de cellules...)
- Appliquer une mise en forme automatique (Les formats automatiques de tableaux)
- Appliquer une mise en forme conditionnelle simple

Les graphiques

- Principes et conseils sur la création des graphiques
- Utiliser de la fonction Graphiques recommandés
- Manipuler les dispositions rapides, styles et mises en forme

Mise en page et impression

- Définir la zone d'impression / Notion d'échelle
- Ajustement à la page / Utiliser l'aperçu avant impression

CONTACTS

Infos & Inscriptions

contact@securesphere.fr / 01 84 07 42 13

Référent handicap

Marie Moin | marie.moin@epita.fr / 01 44 08 00 77