

❖ Objectif :

A l'issue de ce stage les participants auront acquis l'autonomie nécessaire pour la création et la présentation professionnelle de tableaux d'utilisation courante, comportant des formules de calcul. Ces connaissances étant indispensables pour évoluer rapidement vers d'autres fonctions avancées d'EXCEL.

❖ Profil du participant :

Toutes personnes devant créer des tableaux avec formules de calculs simples et désireux d'utiliser rationnellement et efficacement Excel

❖ Pré requis :

Bonne connaissance de Windows

❖ Durée :

2 jours

❖ Dates :

Consultez notre site web :

www.magnetic-formation.com

❖ Lieu :

Lille, Valenciennes ou Douai

❖ Prix par participant :

580 € HT

❖ Documents remis :

Support pédagogique et attestation de stage à chaque participant

Synthèse des évaluations de fin de formation aux entreprises.

Contenu pédagogique

Présentation d'Excel

Environnement écran, barre d'outils
Choix des commandes
Présentation d'un classeur, des feuilles
Données (texte, valeurs, formules)
Création, enregistrement, ouverture d'un classeur

Saisie et modification

Saisie et modification des données (simple et auto)
Différents déplacements dans la feuille
Sélection des données (cellules, lignes, colonnes)
Copier, déplacer, supprimer les données
Insérer, supprimer des lignes et des colonnes

Mise en forme

La mise en forme des caractères (police, taille, couleur, attributs)
Les différents alignements (hauteur, largeur, fusion...)
Les différents formats des nombres (dates, entier, décimal, monétaire)
Les encadrements, les trames
La modification des hauteurs de ligne et largeur de colonnes, les ajustements
Figer des titres dans les grands tableaux

Formules de calcul simple

Opérations de base et saisie de formule (+-*/)
Références relatives et références absolues
Les fonctions statistiques de base : somme, moyenne, min, max...
Assistant fonction
Nommer une zone et l'utiliser dans une formule

Impression

Imprimer une partie d'un tableau
Régler la mise en page du tableau (marges, centrage, ajustement)
Les entêtes et pieds de page, la numérotation des pages

Graphiques

Créer un graphique simple

Méthode pédagogique

Les fonctions sont expliquées et démontrées par le formateur, chaque participant met également en pratique. A l'issue de chaque module, un exercice récapitulatif est à réaliser afin de vérifier et de consolider les acquis, chacun avançant à son rythme. Un grand nombre d'exercices ponctue la formation (tableaux de bord, budgets, répartition de chiffres d'affaires). Cette diversité d'exemples permet d'avoir une vue globale et concrète des possibilités d'EXCEL. Chaque participant repartira avec la disquette des exercices réalisés, et le support de cours.