

EXCEL

Pour créer et présenter des tableaux et des graphiques simples

OBJECTIFS

- Saisir des données, mettre en forme les cellules
- Ajouter des formules et fonctions simples dans un tableau
- Mettre en page et imprimer
- Manipuler les tableaux longs (filtres, tris ...)
- Représenter les données sous forme de graphiques

PUBLIC

Toute personne désireuse acquérir les bases du logiciel tableur Excel (débutant)

PRÉ-REQUIS

- Connaissance de l'environnement Windows
- Être équipé d'une connexion internet, ordinateur, micro et Webcam

VALIDATION

Attestation de fin de formation.

En option, possibilité de viser la Certification ENI (travail personnel complémentaire à fournir).

PROGRAMME

1-Découvrir l'environnement de travail

- L'application Excel et l'organisation d'un classeur
- Comprendre l'ergonomie du Ruban

2- Créer des tableaux avec des formules simples

- Saisir et modifier des données
- Dupliquer et déplacer les données
- Utiliser les formules de calcul simple
- Recopier les formules

3- Gérer les feuilles

- Insérer, déplacer et copier des feuilles
- Modifier le nom d'une feuille
- Modifier la couleur des onglets

4- Mettre en forme des tableaux

- Insérer, supprimer des lignes et des colonnes
- Modifier les attributs de caractères
- Définir ou ajuster les largeurs de colonnes et hauteur de lignes
- Utiliser les encadrements et motifs de remplissage
- Formater des nombres (monétaire, %, dates)

5- Manipuler les données dans les tableaux longs

- Figer les volets
- Répéter les lignes de titre en haut de chaque page
- Trier les données (sur les valeurs, sur les couleurs de police ou cellules)
- Utiliser les filtres automatiques
- Utiliser la mise en forme conditionnelle simple

6- Créer des formules statistiques et utiliser des valeurs fixes

- Utiliser des fonctions statistiques simples (MOYENNE, MAX, NBVAL...)
- Définir des valeurs fixes dans les calculs (références absolues)

7- Découvrir les graphiques d'Excel

- Principes de conception
- Sélectionner efficacement les données d'un tableau et créer des graphiques
- Déplacer, redimensionner les graphiques
- Ajouter des éléments à un graphique
- Personnaliser les éléments d'un graphique
- Imprimer et choisir les options d'impression

Durée :

14 heures

Coût :

1400 €

Contacts :

Pôle Formation Sud

02 62 96 96 54

fcsud@reunion.cci.fr

Pôle Formation Nord

02 62 48 35 35

fcnord@reunion.cci.fr

Formation éligible au dispositif FNE-Formation qui permet de financer à 100% les formations des salariés placés en activité partielle.

