

EXCEL PRISE EN MAIN



PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctions de base du tableur EXCEL

PRE-REQUIS

Connaissances de base de l'environnement WINDOWS et maniement de la souris

DUREE

3 jours

MODALITES

3 séances de 7 heures

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Découvrir les fonctionnalités du tableur EXCEL
- Maîtriser les fonctions de base d'EXCEL

PROGRAMME

1. Présentation du tableur

- Lancer EXCEL
- Le bureau
- Les menus
- Les barres d'outils
- L'organisation de la feuille de calcul

2. EXCEL et les classeurs

- Créer et ouvrir des classeurs
- Gérer les classeurs en mémoire
- Enregistrer et fermer des classeurs
- Sélectionner des feuilles de calcul dans un classeur
- Ajouter, supprimer, déplacer et renommer les feuilles de calcul

3. Manipulation de la feuille de calcul

- Les colonnes (sélection, largeur, déplacement, suppression, copie)
- Les lignes (sélection, hauteur, suppression, copie, déplacement)
- Les cellules : saisie de texte, de valeurs numériques, de formules simples, ...
- Effacement, copie, déplacement

4. Les tableaux et les calculs

- Créer un tableau
- Créer les formes de calcul
- L'assistant fonction
- La somme automatique
- Les références relatives
- Les références absolues

METHODES PEDAGOGIQUES

Le rôle du formateur est de permettre à chacun de s'approprier personnellement la formation au moyen de :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mises en pratique
- Tests d'entraînement (évaluations intermédiaires)
- Test de fin de formation (évaluation finale)

