Programme

BUR-19 - Ms Excel 2016 - Initiation

Durée : 14 heures - 2 jours **Tarif HT :** 680,00 €

Enjeux
Pour l'entreprise et les salariés :
- Élargir le champ des compétences des collaborateurs.

Objectifs
- Maîtriser les fonctions de base d'Excel,
- Réaliser des tableaux,
- Appliquer des formules de calcul automatiques.

Public visé
Tout le personnel de l'entreprise

Prérequis
Connaissance de l'environnement Windows

Matériel nécessaire
Aucun

Description
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

- Création de séries numériques et chronologiques ;
- Calculs statistiques ;
- Références absolues dans les formules ;
- En-tête et pied de page personnalisés ;
- Sauts de pages manuels ;

Modalités pédagogiques

- Supports de cours adaptés,
- Vidéo-projecteur, création
- Manipulation de tableaux

Modalités d'évaluation et de suivi

- Exercices pratiques de fin de stage,
- Fiches d'évaluation

Profil de l'intervenant

Formateur expérimenté sur la Suite MS Office.

Informations complémentaires

Horaire : 9h - 17h

Votre Contact

Laetitia COURBARON – Tel : +33181727190 – Mail : *lcourbaron@afortech.com*