afortech
FORMATION CONTINUE

Programme

BUR-20 - Formation : Excel adapté au bâtiment : Initiation

Durée : 21 heures - 3 jours **Tarif HT :** 810,00 €

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 comprenant des formules de calcul automatiques,
- ➤ Créer des graphiques simples,
- ➤ Créer des modèles d'édition personnalisés.

Public visé
Toute personne susceptible d'utiliser un tableur dans les entreprises du bâtiment.

Prérequis
Avoir des connaissances de l'environnement Windows ou avoir suivi le stage BUR-02.

Description
Bases, cellules, 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 des tableaux.

Tableaux et mises en forme :
- ➤ saisie de plusieurs lignes dans une cellule,
- ➤ copie des valeurs et/ou de format,

- déplacement d'une page 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, les graphiques :

- création de séries numériques et chronologiques,
- calculs statistiques,
- références absolues dans les formules,
- en-tête et pied de page personnalisés,
- sauts de pages manuels,
- création, mise en forme et modification de graphiques,
- gestion de la légende et de la table des données,
- mise en page et impression du graphique seul ou avec le tableau.

Modalités pédagogiques

Apports théoriques et pratiques (création et manipulation de tableaux avec formules de calcul automatisées).

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.

Les plus

Hot-line gratuite jusqu'à 6 mois après la formation.

Votre Contact

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