



PROGRAMME DE LA FORMATION INITIATION EXCEL

PROGRAMME DE LA FORMATION



PRE-REQUIS

- Connaissance de l'ordinateur et de son environnement



OBJECTIFS

- Créer et mettre en forme un tableau
- Mettre en page les classeurs
- Effectuer des calculs
- Créer des graphiques



PROGRAMME

Introduction

- Lancer, fermer Excel
- Ouvrir, fermer un classeur
- Présentation de l'interface
- Les menus, les barres d'outils, le volet Office

Les notions de base

- Déplacement dans une feuille de calcul
- Saisir et modifier des données
- Sauvegarder un classeur

Les feuilles de calcul Excel

- Principe de base
- Les sélections de cellules
- Sélection continue ou discontinue
- Sélectionner des lignes, colonnes et la totalité du classeur
- Insérer, supprimer des lignes ou des colonnes
- Insérer, supprimer des feuilles de calcul

Créer mon premier tableau dans Excel

- Les calculs de bases (addition, soustraction, division, multiplication)
- La recopie de formule
- Création de listes personnalisées
- Les formules de base (somme automatique, moyenne, min, max, Nb ...)
- Les références relatives et absolues
- Nommer des cellules



PROGRAMME

Présenter les données dans un tableau Excel

- Les formats de cellules (nombre, monétaire, %, formats personnalisés ...)
- Formatage de texte, nombre (police, taille, Gras, Italique, souligné ...)
- Remplissage de cellules
- Les encadrements, les bordures
- L'alignement horizontal et vertical
- Largeur, hauteur de lignes ou colonnes
- Les mises en forme automatiques
- Les mises en forme conditionnelles

Travailler sur plusieurs feuilles de calcul ou classeurs

- Effectuer des calculs sur plusieurs feuilles de calcul
- Effectuer des calculs sur plusieurs classeurs
- Les liaisons

Gestion de tableaux de grandes tailles

- Le zoom
- Figer les volets à l'horizontal, à la verticale
- Figer les titres à l'impression

Les graphiques

- L'assistant graphique
- Les différents types de graphique
- Choisir un type adapté au tableau
- Ajouts et modifications de données dans un graphique
- Imprimer un graphique seul

Les impressions

- Mise page (portrait, paysage ; les marges ; les sauts de page)
- Impression de tableau de grande taille
- Aperçu avant impression
- L'impression

MODALITES PEDAGOGIQUES



ORGANISATION

-Modalités

- Formation dispensée en face à face dans les locaux d'AFIGEC.
- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et pratiques.
- Mise en application sur cas concrets de l'entreprise.

Intervention

- Nom du formateur : Laurent SARTORIO ou Denise CHERON
- Durée : 14 heures
- Nombre de stagiaire : 1 à 5 personnes
- Organisme : AFIGEC
- N° de déclaration d'activité 73 81 00247 81



EVALUATION

-Modalités

- Evaluation des connaissances en fin de formation
- Mise en situation individuelle sur un cas concret proposé par le formateur
- Ajustements et rappels si nécessaire
- Fiche d'évaluation du parcours de formation (renseigné par le stagiaire)



www.afigec-informatique.fr