



Agnès Amiez Formation

Eligible FNE - Formation / CPF

TABLEUR

EXCEL

Ce module teste la compréhension des opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation des formules, la mise en forme, et la création de graphiques. Sont exclus des tests les macros et l'utilisation du tableur en base de données.

Durée de formation :

- 6 demi-journées/ 3 jours /21heures

Condition /pédagogie :

- Maximum 3 à 4 personnes
- Alternance théories/exercices pratiques
- Test préparatoire à la certification

Coût :

400 €TTC/Personne

Option Certification PCIE-ICDL

+75 euros/module

Formation éligible au FNE - Formation / CPF :

- ✓ Suivre d'un parcours pédagogique permettant d'atteindre des objectifs professionnels,
- ✓ Accompagnement d'un formateur,
- ✓ Présentation des évaluations permettant de mesurer les acquis de l'apprenant,
- ✓ Formation dispensée par un organisme de formation à jour de ses obligations légales (dispose d'un numéro de déclaration d'activité, enregistrement au Datadock, à une certification qualité reconnue...)

Objectif de la formation

- ◆ Travailler avec des classeurs et les sauver sous différents formats ;
- ◆ Environnement de l'application tableur : fenêtre et barre d'outils, feuille de calcul,
- ◆ Paramètres et options principales, bonnes pratiques dans la fabrication de listes, règles de productivité
Edition des cellules : nombre, texte, date, mise en forme, tri, copie,
- ◆ Travailler avec des feuilles de classeur, bonnes pratiques
- ◆ Formules et fonctions principales mathématiques ou logiques, expressions simples.
- ◆ Edition et mise en forme des feuilles et du classeur
- ◆ Création de graphique : comprendre les types et à quoi ils peuvent s'appliquer, éditer un graphique
- ◆ Préparation à l'impression : aperçu, mise en forme, en-tête et pied de page, vérifications, options d'impression

Agnès Amiez, 236 chemin de la halte - immeuble du Cengle – 83910 Pourrières
☎ : 06 62 15 19 64 @ : agnes.amiez@gmail.com / 2020

Siret : 51014469400039- APE : 8559A Numéro déclaration d'activité 93830576183

PROGRAMME

Pré requis

Autodidacte sur Excel ou utilisateur d'une version antérieure.

Programme de formation

Optimiser la création d'un tableau simple

- Saisir les données
- Utiliser la recopie incrémentée
- Utiliser la somme automatique
- Les formats de nombres
- L'alignement du contenu des cellules
- Les largeurs de colonnes et hauteurs de lignes

Mettre en page et enregistrer

Gérer les cellules du tableau

- Copier, couper, coller les cellules d'un tableau
- Insérer des lignes et des colonnes
- Supprimer des lignes et des colonnes

Trier et filtrer les données

Les formules de calcul

- Utiliser des références de cellules absolues ou relatives
 - Nommer des cellules
- Utiliser les opérateurs de calcul (+ - * / %)

Les fonctions prédéfinies

- Somme
- Moyenne...

Créer un graphique

- Réaliser un graphique à partir des données d'un tableau
- Modifier le graphique

Gérer les feuilles d'un classeur

Insérer, renommer, supprimer, déplacer, copier les feuilles d'un classeur

Impression du tableau

- L'aperçu avant impression
- Mise en page d'un tableau long

En-tête et pied de page