



MAÎTRISER LES BASES DU TABLEUR EXCEL



Date (s) : 14-15-16 mai 2024 ou les 05-06-07 novembre 2024	Lieu : URIOPSS IDF	Durée : 3 jours (21 heures)	Tarif adhérents : 930 €
--	--------------------	-----------------------------	-------------------------

Objectifs pédagogiques

Découvrez les fonctionnalités du tableur Excel qui vous permettront de vous organiser de façon optimale.

Après avoir découvert les fonctionnalités courantes, vous serez en mesure de :

- ◆ Comprendre et maîtriser la logique du tableur
- ◆ Créer et mettre en forme des tableaux et graphiques
- ◆ Faire les calculs simples qui vous permettront un suivi optimal de votre activité

Programme

Présentation du tableur Excel

- ◆ Interface graphique : les boutons, les onglets, la boîte de dialogue
- ◆ Le ruban : les icônes et les rubriques,
- ◆ La barre d'outils Accès rapide : utilisation et personnalisation
- ◆ Affichage : les différents modes d'affichage

Rappel

- ◆ Créer, ouvrir et enregistrer un dossier dans l'explorateur

Notion de classeur

- ◆ Création de classeur, enregistrement

Feuilles

- ◆ Lignes et colonnes (insertion et suppression)
- ◆ Gestion des feuilles (Insertion, suppression copie et déplacement)

Saisie et modification de données

- ◆ Déplacement dans une feuille
- ◆ Sélection de cellules
- ◆ Saisie de données
- ◆ Création de séries
- ◆ Ajustement automatique et manuel des données saisies

Les calculs

- ◆ Formatage de cellules
- ◆ Somme automatique
- ◆ Les opérations simples
- ◆ Fonctions de statistiques simples
- ◆ Nommer une cellule

Mise en forme des données

- ◆ Police, attributs
- ◆ Couleur
- ◆ Alignement
- ◆ Bordure et remplissage
- ◆ Tri des données
- ◆ Filtre automatique

Les graphiques

- ◆ Initiation à la création de graphique
- ◆ Histogrammes, courbes et secteurs
- ◆ Mise en forme des graphiques

Impression des tableaux et graphiques

- ◆ Aperçu avant impression
- ◆ Mise en page
- ◆ En-tête et pied de page
- ◆ Ajustement de tableau dans la page
- ◆ Saut de page et réduction pour l'impression
- ◆ Les différents modes d'impression,
- ◆ Zone d'impression
- ◆ Créer un fichier PDF ou XPS

Public : Toute personne souhaitant maîtriser les bases du logiciel Excel sur PC

Prérequis : Connaissances de base sur Windows (explorateur) et manipulation du clavier et de la souris

Modalités et délais d'accès à la formation :

Inscription via le formulaire en ligne jusqu'à deux semaines avant la formation; deux jours si la formation est confirmée, sous réserve de places disponibles. La formation se tient à partir de 3 participants inscrits, avec une capacité maximum de 8 participants.

Pour les personnes en situation de handicap, l'Uriopss IDF a la possibilité d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions d'accueil ainsi que le contenu de la formation en fonction du handicap.

Méthodes pédagogiques mobilisées :

Alternance d'exposés et de travaux pratiques sur ordinateur PC.

Documentation écrite remise aux participants

Délivrance d'une attestation de fin de formation.

Intervenant :

Marie BOUCHER, Patricia LENOIR ou Emmanuel LOIRE : Formateurs en Informatique et collaborateurs de l'URIOPSS IDF

Méthodes et modalités d'évaluation :

Évaluation des acquis en cours de formation par des exercices et études de cas.

Évaluation de la satisfaction stagiaire par la remise d'un questionnaire d'évaluation en fin de formation.

Cette formation est également réalisable en intra, dans vos locaux.