CALC INITIATION

Public	Toute personne confrontée à la réalisation et l'exploitation de tableaux de bord et de graphiques.
Durée	2 jours - 14 heures
Pré-requis	Connaissance de l'environnement Windows.
Objectifs	Organiser un classeur Utiliser un classeur Construire un tableau simple Concevoir des formules de calculs simples Représenter des données au travers de graphiques simples Préparer une mise en page pour imprimer Utiliser les listes de données
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Planning	Du 12/06/2025 au 13/06/2025 Du 18/09/2025 au 19/09/2025 Du 13/11/2025 au 14/11/2025
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

L'ÉCRAN DE TRAVAIL DE CALC

- Découverte de l'environnement de travail
- Découverte des onglets de la métabarre
- Ouverture / fermeture d'un classeur
- Enregistrement d'un classeur aux formats LibreOffice et au format Excel
- Création d'un nouveau classeur

GESTION DES FEUILLES ET CLASSEURS

- Gestion des feuilles d'un classeur
- Nommer, déplacer, dupliquer et supprimer une feuille
- Masquer / afficher une feuille
- Couleur d'onglet

GÉRER DES CELLULES

- Saisie de données
- Modification de la largeur des colonnes et de la hauteur des lignes
- Présentation des cellules (polices, nombres, bordures...)
- Recopie de cellules
- Insertion de lignes et de colonnes

CONCEPTION DE CALCULS

- Calcul d'une somme ou autre calcul simple
- Calcul d'un pourcentage
- Références relatives et absolues dans une formule
- Copie vers des cellules adjacentes

MISE EN FORME DE TABLEAUX

- Formatage de cellules
- Styles et formatage

LES OUTILS CONDITIONNELS

- Format conditionnel
- Les calculs conditionnels (SI)

IMPRESSION ET MISE EN PAGE

- Les zones d'impression
- Les différentes options de mise en page
- Les en-têtes et pieds de pages
- La gestion des sauts de pages

RÉALISATION DE GRAPHIQUES

- La création et la gestion d'un graphique
- Les types de graphiques
- Les différents éléments d'un graphique : ajout, modification, suppression
- Modification des séries
- La fenêtre Gallery
- Insertion et gestion des images

UTILISER DES LISTES DE DONNÉES AVEC CALC

- Trier des données
- Utiliser l'AutoFiltre

NOUS CONTACTER

Siège social
16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Centre de formation
87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

Téléphone
04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

E-mail
contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !

ACF Audit Conseil Formation @ACF_Formation ACFauditconseilformation