

EXCEL 2010-2013-2016

PROGRAMME INITIATION



PUBLIC	➤	Toute personne souhaitant maîtriser les bases d'Excel 2010, 2013 ou 2016.
DUREE	➤	2 jours = 14 heures
OBJECTIF	➤	Connaître l'environnement de travail d'Excel Comprendre le fonctionnement d'une feuille de calcul électronique Apprendre à créer, modifier des tableaux Savoir mettre en place des formules de calculs simples Savoir gérer l'impression des tableaux Apprendre à créer et savoir gérer les graphiques
PREREQUIS	➤	Connaissances de base de l'utilisation d'un environnement Windows.

PROGRAMME

1. Prise en main de l'écran de travail

- L'organisation du ruban, onglets contextuels.
- Présentation du menu Fichier (Backstage).
- Excel : la recherche intelligente.

2. Conception et présentation d'un tableau

- Elaboration des besoins, bonnes pratiques.
- Présenter rapidement un tableau.
- Recopier ou déplacer des informations, collage amélioré, recopie incrémentée.
- Le remplissage automatique.
- Hauteur de lignes, largeur des colonnes, présentation des cellules (police...).

3. Calculs et formules

- Mise en place de formules de calcul. L'adressage relatif et absolu, la recopie des formules.
- Calculer et utiliser des pourcentages, des dates.
- Découvrir les premières fonctions d'Excel (moyenne, minimum, maximum).
- Créer des formules de liaison entre feuilles de calcul et de cellules.

4. Paramétrage d'impression

- Gérer la mise en page, les différents modes d'affichage.
- Personnaliser en-têtes et pieds de page.
- Sauts de page, répéter des titres, définir la zone à imprimer, ajustement automatique

5. Gestion des onglets et des classeurs

- Organiser les feuilles du classeur.
- Travailler via OneDrive, découvrir Excel Online, les possibilités de partage.
- Echanger des informations avec Word ou PowerPoint

6. Création d'une liste de données Excel

- Définir, créer une liste de données. Utiliser les outils de "tableaux".
- Saisir des données, utiliser une liste déroulante, intégrer des calculs

7. Exploitation et analyse de données

- La balise Analyse de données. Mise en forme conditionnelle.
- Gérer des tris et des sous-totaux, utiliser les filtres.
- Suppression de doublons.
- Les tableaux croisés dynamiques

8. Création de graphiques

- Choisir le bon type de graphique selon les données. Les graphes recommandés.
- Personnaliser, Filtrer les résultats

9. Conditions pédagogique :

- 1 poste par personne
- Evaluation technique d'acquisition des connaissances pré et post formation
- De nombreux exercices d'application sont vus tout au long de la journée
- Remise d'un support de cours Formation certifiante dans le cadre du CPF
- Passage du TOSA

TOSA
FORMATION

ACF est agréé TOSA
PROGRAMME dans le cadre du CPF