

Formation EXCEL

NIVEAU DEBUTANT

ALS@CE CONNECT, vous propose son expertise pour **vosre formation bureautique Microsoft EXCEL**. A bord d'un véhicule itinérant numérique et connecté, ALS@CE CONNECT vous propose d'acquérir les bases essentielles et vous perfectionner sur **le logiciel EXCEL**

Taux de satisfaction : en attente de données

Taux de réussite : en attente de données

- Objectifs :** Acquérir les bases essentielles du logiciel Excel
Découvrir les potentialités du logiciel : créer des tableaux, des graphiques, des listes
Réaliser des tableaux AVEC des calculs simples, les mettre en forme et les imprimer.
Apprendre à communiquer des données et des chiffres efficacement grâce au logiciel.
- Méthode :** Face à face PERSONNALISE ou en petits groupes
- Pré-requis :** Savoir utiliser un ordinateur et connaître l'environnement Windows
- Public :** Toute personne n'ayant jamais utilisé le logiciel Excel
- Durée :** Durée modulable selon les besoins
Accessible PSH

OBJECTIFS

Acquérir les bases essentielles du logiciel Excel
Découvrir les potentialités du logiciel (créer des tableaux, des graphiques, des listes)
Réaliser des tableaux avec des calculs simples, de les mettre en forme et de les imprimer
Apprendre à communiquer des données et des chiffres efficacement grâce au logiciel

PROGRAMME Le programme de votre formation Excel (Débutant)

Les modules présentés ci-dessous peuvent être adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins et de vos connaissances :

Module 1 : Présentation du logiciel Excel

- Se familiariser avec Excel.
- Se repérer dans EXCEL (les menus)
- Découvrir les concepts de base d'un tableur.
- Organiser ses tableaux
- Insérer, supprimer, déplacer une feuille à l'intérieur d'un classeur.
- Mettre en place des formules et les automatiser.
- Gérer les cellules : saisie, écriture et recopie de formules, modification.



06.49.93.03.62



alsaceconnect@outlook.fr



www.alsaceconnect.fr



Alsace connect

ALSACE CONNECT 14 Rue du 19 Mars 67690 HATTEN

Enregistré sous le N°44 670710867 auprès du Préfet du Bas-Rhin

x		
Indice	Date révision	Modifications
0	15/11/2021	Création
A	26/08/2022	Maj tx satisfaction/ taux de réussite

Module 2 : Réalisation de tableaux avec des calculs simples

- La somme automatique.
- Construction de formules de calcul avec les opérateurs.
- La recopie de formule.
- Copie et déplacement de cellules.
- Les séries incrémentées.
- Les outils d'aide à la saisie.

Module 3 : Création et modification de graphiques simples

- Générer des graphiques à partir de tableaux.
- Choix de la présentation.
- Ajouter du texte.
- La sélection des cellules.
- Insérer un graphique.
- Créer des graphiques sous toutes ses formes
- Imprimer le graphique et/ou le tableau

Module 4 : La mise en forme et mise en page

- Gestion des lignes et des colonnes.
- Sélection de cellules.
- Mise en page.
- Impression.

Module 5 : Automatiser les calculs sous Excel

- Saisir des formules
- Calculer des pourcentages et produire des ratios.
- Effectuer des statistiques :
- Appliquer des conditions : SI ().
- Utiliser les fonctions date :
- Consolider plusieurs feuilles d'un classeur avec la fonction SOMME ().
- L'assistant fonction.

Evaluation :

- Travaux pratiques
- Contrôle des acquis par évaluation conjointe

Inscription et renseignement :

- Vous pouvez remplir le formulaire et nous vous recontacterons :
<https://alsaceconnect.fr/formulaire/>



x		
Indice	Date révision	Modifications
0	15/11/2021	Création
A	26/08/2022	Maj tx satisfaction/ taux de réussite