



EXCEL – Maitrise des fondamentaux

UIMM

PÔLE FORMATION
Rouen-Dieppe

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Versions 2010, 2013, 2016, 2019 et Office 365



**Durée : 14 heures
(2 jours de formation)**



Nombre de participants : Pas de minimum

■ PUBLIC

Tout utilisateur débutant ou ayant quelques notions de base.

■ PRÉREQUIS

Connaissances de l'informatique de base.

■ MODALITES PEDAGOGIQUES :

Méthodes : 100% e-learning auto-adaptif.

Autres modalités : nous consulter.

Moyens : Formation interactive composée de vidéos et d'exercices d'application.

Formateur : Programme développé par des experts dans le domaine informatique.

■ LIEU :

Formation en distanciel.

■ CERTIFICATION :

Une attestation de formation est remise en fin de parcours.

■ OBJECTIFS

- Découvrir le tableur Excel.
- Maitriser les fonctionnements de base.

■ COMPETENCES VISEES

- Maitriser la saisie de données.
- Maitriser les formules simples.
- Mettre en forme et en page des tableaux et des graphiques.
- Gérer des tableaux longs, filtrer et trier les données.
- Synthétiser les données à l'aide de tableaux croisés dynamiques

■ PROGRAMME

1. Découvrir Excel :

- Généralités sur l'environnement, saisies de données, sélection et effacement de cellules, largeur de colonne et hauteur de lignes, enregistrement d'un classeur, création d'un nouveau classeur.

2. Réaliser les premiers calculs :

- Saisie d'une formule de calcul, somme et autres calculs simples, calcul d'un pourcentage, recopie vers cellule adjacente.

3. Présenter les données :

- Formats numériques simples, application d'un thème, mise en valeur des caractères, police et taille des caractères, alignement du contenu des cellules, couleur, bordures.

4. Imprimer et mettre en page les classeurs :

- Mise en page, aperçu avant impression, saut de page, zone d'impression, en-tête et pied de page.

5. Devenir plus efficace :

- Aide Excel, rechercher/remplacer, déplacement, copie rapide, fusion de cellules, tri de données.

6. Gérer les feuilles et l'affichage des données :

- Nom d'une feuille, couleur d'onglet, Insertion/suppression d'une feuille, déplacement/copie et masquages d'une feuille, colonnes/lignes figée à l'écran, titre de colonnes/lignes, masquage des éléments d'une feuille.

MODALITES D'EVALUATIONS :

L'évaluation des compétences visées est réalisée tout le long de la formation par la mise en application d'exercices pratiques et le contrôle des réponses.

DOMAINES D'EMPLOI :

Excel est un outil utilisé dans tous les secteurs d'activités et permet de réaliser des suivis de données numériques, de dates ou de textes comme des suivis comptables, des suivis statistiques, des planifications ou suivis des stocks, etc.

Tarifs :

A partir de 300 € HT

Contacts :

Tél : 02.32.19.55.00

contact@formation-industries-rouen-dieppe.fr



Conformément aux engagements pris par le Pôle formation UIMM Rouen-Dieppe en faveur de l'accueil et de l'intégration des personnes en situation de handicap, nous nous assurons de votre accessibilité