

Formation Excel - Atelier - Calculs, tableaux et graphiques les fonctions de base

Durée :	1.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Construire, utiliser et modifier un tableau. • Administrer les fonctions de calcul de base. • Produire une illustration graphique du tableau.
Prépare à la certification :	<ul style="list-style-type: none"> • Certification ENI bureautique • Certification TOSA
Public :	<ul style="list-style-type: none"> • Tout utilisateur d'Excel.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les fonctions de base de Windows.
Modalités et moyens pédagogiques	<p>Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.</p> <p>Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.</p> <p>Portail web: maformation.vaelia.fr</p> <p>+60 jours de tutoriels accessibles 24h/24</p>
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	<p>4.66/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

Présentation de la formation

- Procédure objectifs et moyens
- Tour de table (analyse des attentes des participants)

Premiers pas sur Excel

- Présentation d'Excel
- Créer, ouvrir, fermer, enregistrer un classeur
- Saisie, modification, suppression de cellules
- Sélection, copier-coller, déplacement
- Feuilles, lignes, colonnes : insérer, supprimer, déplacer

Formatage d'un tableau

- Bordures et trames
- Alignements
- Formatage des nombres, des dates et du texte (police, taille...)

Les calculs

- Les formules de calcul
- Les opérateurs arithmétiques (+ * /)
- Les fonctions principales
- Les références
- Le calcul automatique

Les graphiques

- Créer un graphique instantanément
- Créer un graphique à partir de l'assistant en 4 étapes
- Déplacer / dimensionner un graphique
- Gestion des différents éléments composant un graphique (modification ou ajout d'éléments)
- Les différents types de graphiques
- Impression (en pleine page ou avec des tableaux)

Les impressions

- Mise en page (marges, orientation, échelle...)
- Aperçu avant impression
- Choix de l'imprimante Impression

Mise en pratique

- Réalisation d'exercice après chaque partie théorique et libre parcours.