

# Excel débutant

Cette formation vous permettra d'être autonome sur la création de tableaux simples et sur l'utilisation de formules de calcul sous Excel

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel.
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables.
- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres..

## PROGRAMME

### Prise en main du logiciel Excel

- Les onglets du ruban, les groupes de boutons et les fonctionnalités supplémentaires
- La zone de nom et la barre de formule
- Les différentes formes du pointeur de souris dans une feuille Excel
- Les feuilles d'un classeur et leur nom
- Les raccourcis clavier
- Les dossiers et les fichiers créés sur l'ordinateur

### La mise en forme

- L'alignement dans la cellule et le renvoi à la ligne automatique dans la cellule
- Les bordures, les couleurs de police et de remplissage
- La fusion de cellules
- Les formats de valeurs (nombre, comptabilité, nom ...)
- La mise en forme conditionnelle (jeu de couleurs en fonction des valeurs)
- La validation des données (proposition dans un menu déroulant ou choix dans une plage de valeurs)
- Le tri de données

### Les calculs

- Les formules avec les opérateurs arithmétiques
- Le bouton « Somme automatique » et ses propositions
- Les fonctions usuelles : SI, NB ...

Durée  
21 heures

Prix

1050€

Pré-requis

aucun

Profil du stagiaire

Tout public

Délai d'accès

2 à 4 semaines selon

financement

Équipe pédagogique

Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques

-Salle dédiée à la formation

-Supports de formation

-Exposés théoriques

-Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

-Feuilles de présence

-Questions orales ou écrites

-Mises en situation

-Questionnaires d'évaluation

-certificat de réalisation de la

formation

# Excel débutant

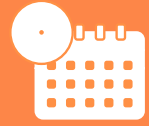


## Les graphiques

- Les graphiques recommandés (secteurs, histogramme, courbes ...)
- Les onglets supplémentaires
- La disposition rapide du graphique
- Les étiquettes de données

## La mise en page

- Les marges
- L'orientation
- L'insertion de l'en-tête de la feuille
- L'insertion du pied-de-page de la feuille



Mise à jour

**novembre 2023**



Taux de satisfaction de nos  
stagiaires (avril - octobre 23)

**92%**