

Objectifs

Être capable de :

- Organiser son environnement
- Gérer ses documents Excel 2019
- Saisir des données
- Créer des formules de calcul simples
- Appliquer des mises en forme et Mettre en page
- Générer des graphiques dans Excel 2019

Public visés

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel Excel.

Effectif

2 à 5 personnes maximum

Durée de la formation

2 jours soit 14 heures

Prérequis

Maîtriser le français
Utiliser régulièrement un ordinateur en environnement windows ou mac.

Evaluation

Exercices pratiques et QCM

Validation

Attestation de formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUE

Formation basée sur l'alternance de transmission de savoir et d'exercices pratiques.

MOYENS TECHNIQUES

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

PROFIL DU FORMATEUR

Formateur expérimenté dans le domaine

Organiser son environnement :

- Les options d'affichage du Ruban
- Personnaliser les barres d'accès rapide et d'état

Gérer ses documents Excel 2019 :

- Ouvrir, créer, modifier et enregistrer un fichier Excel
- Enregistrer les fichiers dans les versions précédentes, en PDF

Saisir des données :

- Différencier les types de données : texte et valeurs numériques
- Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données
- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes, Insérer, supprimer des lignes, des colonnes

Créer des formules de calcul simples :

- Opérateurs de calcul : + - / *,
- Calcul de pourcentage
- Créer et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- Créer des formules de base : somme, moyenne, min, max, nb, nbval (saisie semi-automatique, assistant fonction)
- Créer une formule conditionnelle simple : SI

Appliquer des mises en forme :

- Mettre en forme le texte, les nombres (formats prédéfinis), les cellules (motif de remplissage, alignement)
- Utiliser le bouton "Analyse Rapide" pour la mise en forme du tableau
- Utiliser les styles de cellules et les mises sous forme de tableau
- Appliquer des mises en forme conditionnelles (mise en surbrillance des cellules selon leur contenu)

Mettre en page :

- Gérer les marges, l'orientation, les en-têtes et pied de page

Générer des graphiques dans Excel 2019 :

- Insérer des graphiques « Sparkline »
- Créer rapidement un graphique avec le bouton "Analyse Rapide »
- Créer un graphique (histogramme, secteur)
- Utiliser les outils de graphique
- Imprimer un graphique

Exploiter ses tableaux Excel :

- Insérer, copier, déplacer les feuilles de calcul
- Créer un groupe de travail avec plusieurs feuilles
- Faire des liaisons dans le classeur avec des formules de calcul « 3D »
- Trier et Filtrer ses tableaux en utilisant les formats de mise en surbrillance des cellules (mise en forme conditionnelle)

