



Nous consulter pour connaître nos prochaines sessions.



Voir tarifs en annexe et sur site
Repas pris en charge



Paris 12 / Montreuil 93 / Vierzon 18

Excel 2016

MON
COMPTE
FORMATION

Notions de base du tableur **Excel, bien démarrer**

OBJECTIFS

Partir sur de bonnes bases pour maîtriser Excel. Et pourquoi pas, aller jusqu'aux formations avancées certifiantes (ICDL).

Le but est d'acquérir un socle de connaissances qui vous permettra de travailler avec des classeurs, de savoir les enregistrer sous différents formats, de maîtriser l'environnement de l'application et d'être capable de réaliser des tableaux simples et des graphiques en y automatisant des calculs.

PUBLIC VISÉ

Toute personne débutante amenée à utiliser un tableur dans le cadre professionnel (ou personnel).

Des utilisateurs ayant une pratique autodidacte qui désirent réactualiser les bases, pour mieux appréhender les fonctionnalités avancées de Word en vue de passer la certification IC DL.

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en informatique sur un PC (Windows), ou un Mac (MacOS), savoir utiliser un clavier d'un ordinateur, ou avoir suivi notre formation sur les **bases de la bureautique** (00BUR01).

PROGRAMME

Le tableur Excel permet une grande étendue d'utilisation : tableau d'informations, plannings, graphiques, bases de données, documents commerciaux, feuilles de calculs, inventaires, etc. Il est au cœur de nombreux métiers.

Le programme de cette formation vise à acquérir un socle de connaissances qui vous permettra d'évoluer vers la fabrication des éléments précités en partant sur de bonnes bases. Lors de cette formation seront traités les points suivants :

Découverte de l'interface Excel 2016

- Découvrir le concept du tableur
- Se repérer dans l'écran de démarrage
- Utiliser le ruban, le menu contextuel, les raccourcis clavier
- Gérer l'affichage des barres d'outils, des boutons, du ruban
- Naviguer vers une page spécifique

Enregistrement et gestion d'un classeur :

- Créer un nouveau classeur en local
- Ouvrir et gérer un classeur existant, des modèles

Connaître son niveau

Vous avez du mal à vous positionner et connaître votre niveau pour choisir la bonne formation. Nous vous proposons des tests en informatique et dans différents domaines qui vous permettront d'identifier les points à améliorer. Contactez-nous, nous vous orienterons.

Les points forts

Financer sa formation

Que vous soyez salarié, demandeur d'emploi, professionnel libéral, acteur du monde associatif, etc. Il existe différents moyens de financer votre formation. Que ce soit par l'**OPCA de votre employeur**, et / ou le **compte CPF**, des **financements de régions**, nous pourrions vous conseiller sur des solutions adaptées à votre situation.

Notions de base du tableur

Excel, bien démarrer

- Enregistrer automatiquement, sous un type ou un format différent
- Renommer un classeur existant
- Utiliser et enregistrer les derniers fichiers utilisés
- Naviguer entre les classeurs ouverts
- Imprimer un classeur, des feuilles

Saisie dans les cellules et mises en forme simples :

- Comprendre le principe d'une cellule
- Saisir, mettre en forme, remplacer le contenu des cellules
- Sélectionner, déplacer une ou plusieurs cellules
- Suppression de contenus ou de formats de cellules
- Utiliser des fonctions simples sur une plage de cellules
- Copier une ou plusieurs cellules dans un classeur
- Utiliser la poignée de recopie

Mises en formes et gestion de la feuille de calcul :

- Sélectionner une ou plusieurs lignes, colonnes
- Insérer ou supprimer des lignes ou des colonnes
- Gérer la hauteur de lignes ou la largeur des colonnes
- Fractionner, figer, libérer les volets
- Passer d'une feuille à une autre
- Insérer une nouvelle feuille, supprimer une feuille
- Nommer et organiser les feuilles de calcul
- Copier, déplacer, renommer une feuille

Formules de calcul simples :

- Utiliser les références de cellules
- Réaliser des calculs simples les principaux opérateurs arithmétiques et des parenthèses
- Connaître les messages d'erreur usuels dans les formules erronées
- Connaître et savoir utiliser la référence relative, semi absolue, absolue pour les recopies ultérieures.

Côté matériel

Un ordinateur équipé de l'environnement Windows 10 est mis à disposition pour chaque participant.e. Les licences Microsoft 365 et / ou le pack Office en local sont installées sur les postes de travail.

Nos salles sont équipées d'un vidéo-projecteur et / ou d'un tableau interactif pour faire les démonstrations, ce qui nous permet de nous adapter aux différentes consignes sanitaires.

S'évaluer

En fin de formation une évaluation vous est proposée sous forme de QCM ou/et d'exercices pratiques afin de tester vos connaissances.

Ces questions en relation avec votre formation vous permettront de ponctuer votre fin de parcours.