FORMATION MICROSOFT OFFICE

MODULE : EXCEL NIVEAU 1

DECOUVERTE DES BASES D'EXCEL : 8H

Objectif : prise en main du logiciel ; concevoir un tableau simple ; réaliser des calculs basiques ; créer un graphique.

1) **Saisie des données**
   - Ouvrir, enregistrer un document. Gérer les feuilles de calculs.
   - Sélection de cellules. Copie, déplacement, insertion, suppression
2) **Mise en forme**
   - Régler le format des lignes/colonnes (hauteur, largeur)
   - Mise en forme des valeurs (police, taille…)
   - Format d'une cellule (centrage, renvoi à la ligne automatique…)
   - Fusionner des cellules
   - Bordures et styles
   - Format de nombre (pourcentage, monétaire…)
3) **Calcul**
   - Calcul arithmétique de moyenne
   - Calcul de moyenne pondérée
   - Propagation automatique
   - Somme automatique
   - Adressage relatif, semi-relatif, absolu
   - Nommage de données
4) **Tableaux de données**
   - Tris automatiques, personnalisés
   - Filtres numériques, textuels
   - Sous-totaux
5) **Graphiques**
   - Procédure d'élaboration
   - Graphiques en histogrammes 2D / 3D
   - Graphiques en camembert
   - Mise en forme des graphiques

PUBLIC CIBLE

- Formation tout public
- Connaissance de l'environnement WINDOWS suffisante

PEDAGOGIE

- Informaticien professionnel diplômé
- Individualisation de la formation et adaptation au niveau de chaque apprenant
- Fourniture des supports d'apprentissage (PDF et fichiers de TP)

TARIFS

- 40€ HT / heure
- Formation intra-entreprise : nous consulter

CONTACT

- ACFORMATIC / Amélien COCHER, Formateur Office
- SIRET : 880 255 617 00016
- ✉ contact@acformatic.fr
- ✆ 06.02.46.41.09