

Durée : 2 jours soit 14 heures

Référence : IF-EXCEL-INIT

Public visé :

- Tout utilisateur d'Excel devant concevoir et exploiter des tableaux de calculs.

Pré-requis :

Pour suivre cette formation, les apprenants doivent :

- Maîtriser parfaitement l'utilisation d'un ordinateur et de ses périphériques de bases.
- Avoir une bonne maîtrise d'un environnement Windows ou Mac.

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales d'Excel
- Concevoir et exploiter des tableaux en utilisant des formules de calculs simples
- Illustrer des valeurs avec un graphique
- Utiliser des listes de données
- Mettre en forme les données
- Mettre en page et imprimer un tableau dans Excel.

Compétences acquises à l'issue de la formation :

Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure.

La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz.

L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration.

En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Moyens et supports pédagogiques :

**Cadre présentiel**

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection sur tableau blanc
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

**Cadre téléprésentiel**

Session dispensée via notre solution iClassroom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Informations sur l'accessibilité :



## Description / Contenu

### Module 1 : Découverte d'Excel

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- Le mode Backstage
- La barre d'outils Accès rapide

- Utilisation et personnalisation des objets
- Les graphiques suggérés

### Module 2 : Présentation d'Excel

- Présentation du produit : description de l'écran, notion de classeur, de feuilles de pages
- La barre des formules
- La barre d'état

### Module 3 : Gestion des documents

- Créer un nouveau classeur
- Ouvrir un classeur
- Enregistrer un classeur
- Choix du dossier d'enregistrement
- Récupération d'une version précédente d'un classeur ou restauration de tâches non enregistrées

### Module 4 : Saisie d'un tableau

- Différents types de données dans les cellules
- Le déplacement dans une feuille
- Les différentes sélections
- Le couper/copier/coller
- L'annulation multiple
- Les séries automatiques

### Module 5 : Les calculs

- Effectuer des calculs simples avec les différents opérateurs. Calculer des pourcentages
- Recopier les formules en utilisant les différents adressages
- Utiliser des fonctions mathématiques et statistiques simples pour analyser des données
- Utiliser les différentes possibilités du « collage spécial »

### Module 6 : Mise en forme

- Format de cellules, alignement, polices, retraits...
- Appliquer un style de cellule
- Format colonnes / lignes
- Format des nombres
- Fusion de cellules
- Appliquer un thème prédéfini
- Utiliser les formats conditionnels pour une meilleure visualisation des résultats
- Utiliser les graphique Sparkline pour visualiser les tendances
- Utiliser les outils d'analyse rapide

### Module 7 : Gestion du classeur

- Insertion / suppression / copie / déplacement de feuilles
- Modification du nom de la feuille

### Module 8 : Impression des documents

- Nouveau mode mise en page d'Excel
- Aperçu avant impression
- Mise en page (en-tête, pied de page...)

### Module 9 : Les graphiques

- Création, modification
- Présentation des graphiques et de leurs nombreux effets
- Mise en forme d'un graphique
- Options du graphique
- Modification des axes