

EXCEL 2019 – Opérationnel

CPF

Objectifs :

- Connaître les fonctions basiques d'Excel
- Maîtriser les calculs simples
- Créer un tableau et le mettre en forme
- Créer un graphique
- Apprendre la fonction de tri automatique
- Découvrir l'outil Analyse rapide

Public : Ce programme s'adresse à toute personne débutante qui souhaite découvrir les fonctionnalités basiques du logiciel.

Prérequis : Etre à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.

Durée : 2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Environnement et Méthodes

- Identifier les onglets sur un ruban
- Ouvrir un document
- Sauvegarder un document
- Imprimer et mettre en page un document
- Changer la largeur des colonnes
- Changer la hauteur des lignes
- Supprimer et insérer des cellules
- Figurer les volets
- Enregistrer un document sous un autre nom

Calculs – formules, fonctions

- Saisir une addition, une soustraction, une multiplication et une division
- Identifier l'ordre correct des opérations
- Saisir une heure dans une cellule



Mise en forme

- Connaître les mises en forme propres à Excel
- Connaître les encadrements
- Maîtriser la différence entre la couleur de fond et la couleur de police
- Modifier l'orientation de la page
- Modifier les marges
- Utiliser l'outil pinceau

Gestion des données

- Créer et déplacer un graphique dans une feuille
- Distinguer les principaux graphiques
- Effectuer un tri automatique
- Classer par ordre croissant ou décroissant
- Classer par ordre alphabétique ou anti-alphabétique
- Connaître et utiliser l'outil Analyse rapide

Moyens pédagogiques :

- Alternance d'exposés théoriques et pratiques
- Prédominance de la pratique

Modalités de validation des acquis :

Attestation de stage

Evaluation de fin de formation

Possibilité de passage d'une certification