

EXCEL : Les bases

13	4528	stop	incidence	wilson in	Henry Harrigan	5 mois
24	453009	ok	paid	minnes.ita	Thomas Turner	7 mois
25	45286	ok	paid	Chicago	Drewwold Milne	3 mois
26	452910	ok	paid	michig. n	Tim Berenger	8 mois
27	452945	ok	paid	Chicago	James Stone	8 mois
28	452952	ok	paid	wilson in	Tobby Rapaport	6 months
29	452952	ok	paid	minnes.ita	Peter Boga	3 months
30	452945	stop	paid	Chicago	Javier Orsi	7 months
31	452957	ok	paid	Chicago	James Rodriguez	8 months
32	45405	ok	paid	michig. n	Timmy O'Faragan	3 months
33	45405	ok	paid	minnes.ita	Mike Mcly	4 months
34	453004	ok	paid	Chicago	Jeremiah Tully	8 months
35	5389	ok	paid	michig. n	Maria Diaz	5 months
36	5435	ok	paid	Chicago	Clementine Sanchez	8 months
37	452936	ok	paid	michig. n	Candice Summer	3 months
38	452953	stop	incidence	minnesota	Tommy Richard Lee	8 months



Référence

BUR-01

Délai d'accès

Formation proposée pour minimum 1 session par an.

Les inscriptions sont acceptées jusqu'à la semaine précédent le démarrage de la formation.

Durée, rythme

Formation en présentiel sur 2 jours

Diplôme / certification / attestation

Attestation

Prérequis

Maîtriser les bases de la micro-informatique

Profil type : utilisateurs potentiels d'Excel

“

”

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :

- élaborer des tableaux simples,
- obtenir des représentations graphiques de ses tableaux.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages et/ou en distanciel pour certains modules.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Exercices pratiques

MOYENS HUMAINS

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques

MODALITÉS DE VALIDATION

Remise d'une attestation de formation

ACCESSEURITÉ

Tous nos locaux sont handi-accessibles. N'hésitez pas à contacter nos [référentes handicap](#) pour faire part de vos besoins

PROGRAMME

Construire un tableau

- Utiliser le classeur Excel
- Gérer les feuilles de calcul
- Saisir et modifier des données
- Effectuer des calculs : combiner des opérateurs, réaliser des calculs sur dates, appliquer un taux, utiliser des fonctions
- Références relatives et absolues
- Calculs statistiques
- Copier des formules

Mettre en forme un tableau

- Formater une cellule : polices, alignement, bordures, format de nombres
- Fusionner des cellules
- Modifier la largeur des colonnes et la hauteur des lignes
- Mettre en page le tableau : marges, en-têtes, pieds de page, disposition, échelle
- Aperçu et impression
- Utilisation des thèmes
- Mise en forme conditionnelle

Modifier un tableau

- Couper, copier, coller les données
- Supprimer des lignes, des colonnes ou des cellules
- Insérer des lignes, des colonnes ou des cellules
- Utiliser les différents types d'affichage, zoom...

Créer un graphique

- Création d'un graphique
- Les différents types de graphiques
- Sélection d'éléments d'un graphique
- Ajout et suppression d'éléments
- Mise en forme et modification des éléments du graphique
- Impression et mise en page d'un graphique

Présentation des filtres automatiques

Lieu(x) de formation

Limoges - Say - Tulle - Brive

Tarif HT inter

Nous consulter

Tarif HT intra

Nous consulter

 Pôle Formation UIMM
Site de Limoges - Say
9 rue JB Say - Zone Magré Romanet
87000 Limoges
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

 Pôle Formation UIMM
Site de Tulle
3 rue du 9 juin 1944
19000 Tulle
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

 Pôle Formation UIMM
Site de Brive
11 rue André Fabry
19100 Brive-la-Gaillarde
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

