

Objectifs

- Acquérir les bases essentielles Excel.
- Distinguer feuilles, lignes et colonnes d'un classeur
- Effectuer un tri et filtrer les données
- Une visualisation efficace des données
- Mettre en forme un tableau

Moyens pédagogiques

Matériel et logiciel utilisés
Fournis en salle, requis pour les formations à distance.

- Formation en ligne ou présentiel, individuelle ou en petits groupes, avec discussions sur attentes et niveaux.
- Supports variés : écrits, audio/vidéo, exercices pratiques.
- Évaluation continue par exercices pratiques.
- Remise d'un support de cours, d'une attestation de formation et d'un certificat.
- **Veillez nous contacter pour les options de financement. Le début peut être envisagé dans 11 jours ouvrés, selon les normes de la Caisse des Dépôts et Consignations.**

Pour qui ?

- Tout utilisateur débutant avec Excel , Entreprise / indépendants
- Accessible aux apprenants en situation de handicap

Prérequis

Aucun prérequis.

Présentiel ou distanciel

Niveau : Débutant

1 jour
7h

700 € TTC

Programme

1-Prendre ses repères

- Ouverture du classeur/création
- Savoir identifier les différents éléments de base de l'environnement Excel
- Copier coller une image
- Sauvegarder /Imprimer un document Saisir une formule simple dans une cellule.
- Saisir une heure.

2 -Calculs et Outils de base

- Insérer une fonction somme.
- Saisir les quatre opérations.
- Reconnaître le symbole ERREUR.
- Modifier la présentation des cellules (couleur, police...)
- Effectuer des formatages simples des nombres (pourcentages, séparateurs de milliers,...).
- Effectuer des encadrements de cellules.
- Utiliser l'outil pinceau.
- Gestion des Données
- Effectuer un tri simple.
- Insérer un objet graphique simple.
- Filtrer les données dans un tableau.

Cette formation prépare à la certification TOSA Excel initial