Excel - Débutant

https://estim-formation.com/formation-excel-debutant

Objectifs de la formation

- Connaître et maîtriser les fonctions de base permettant de présenter un tableau, de faire des calculs simples, de mettre en page et d'imprimer.

Programme pédagogique

Présentation de l'environnement Excel

- Généralités
- Création, enregistrements

Feuille de calcul

- Saisie, modification de contenu
- Sélection, déplacement, insertion, suppression et copie de cellules
- Créer des séries avec la poignée de recopie
- Insertion et manipulation de feuilles de calcul, liaison entre feuilles
- Sélection, déplacement, insertion, suppression et copie de lignes et colonnes

Mise en forme

- Caractère, alignement, format de cellule, bordures
- Largeur des colonnes, hauteur des lignes

Calculs et fonctions

- Formules basiques, somme, moyenne, syntaxe
- Références relatives, absolues et mixtes
- Fonctions avec l'assistant

Mise en page et impression

- En-tête et pied de page, marges, orientation
- Impression une ou plusieurs pages

Prérequis et public cible

Prérequis de formation :

Il n'y a pas de prérequis nécessaire pour suivre ce programme de formation.

Public concerné :

Cette formation est accessible à toutes personnes voulant maîtriser Excel, pour un usage personnel ou professionnel.

Modalité d'évaluation pédagogique

Evalution des compétences acquises par les stagiaires :

A l'issue de la formation, un contrôle de connaissances permettra d'évaluer les compétences acquises par chaque participant.