



Formation

- Bureautique
- CAO / DAO / PAO
- BTP
- FEEBat
- Gestion

Ms Excel 2016 - Initiation

Objectifs

Maîtriser les fonctions de base d'Excel, réaliser des tableaux, appliquer des formules de calcul automatiques, créer des graphiques

Dates et durée

3 jours (21 h)
De 9h à 17h00

Formateur

25 ans d'expérience.
Maîtrise des niveaux Expert sur les produits de la suite Ms Office

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows

Moyens Pédagogiques

Supports de cours adaptés, vidéo-projecteur, création et manipulation de tableaux

Public concerné

Comptables, secrétaires conducteurs de travaux et pratiquement tout le personnel de l'entreprise
Merci à nos clients handicapés de nous contacter à l'avance pour assurer au mieux leur accueil et leur confort chez nous

Dispositif de suivi / évaluation

Exercices pratiques de fin de stage, fiches d'évaluation, hot-line gratuite jusqu'à 6 mois après la formation

Lieu

SOSERBAT
10 rue du Débarcadère
75017 PARIS

Tarif

885 €. HT/pers
Soit 1062 €. TTC
Repas inclus

Contact

Paul BOYER
Tel : 01 40 55 11 55
paul.boyer@soserbat.fr

Les bases – les cellules – le calcul automatique

- Utilisation du ruban et de la barre d'accès rapide;
- Création, enregistrement, fermeture, ouverture d'un classeur;
- Saisie de données
- Modification, suppression du contenu d'une cellule
- Présentation du logiciel, affichage des outils à l'écran
- Création d'une formule arithmétique, d'une somme automatique
- Copie vers des cellules adjacentes
- Mise en forme du contenu des cellules (texte et valeurs numériques)
- Mise en forme de tableaux

Tableaux et mises en forme

- Saisie de plusieurs lignes dans une seule cellule
- Copie des valeurs et/ou du format
- Déplacement d'une plage de cellules
- Largeur des colonnes, hauteur des lignes
- Format automatique, format conditionnel
- Tri d'un tableau
- Mise en page, orientation
- Gestion des feuilles du classeur.

Formules – personnalisation d'Excel – les graphiques

- Création de séries numériques et chronologiques ;
- Calculs statistiques ;
- Références absolues dans les formules ;
- En-tête et pied de page personnalisés ;
- Sauts de pages manuels ;
- Création, mise en forme et modification de graphiques ;
- Gestion de la légende et de la table des données ;
- Mise en page et Impression du graphique seul ou avec le tableau