

PROGRAMME DE STAGE

Excel : Premiers pas

DUREE : 1 Jour soit 7 heures

OBJECTIFS :

Savoir utiliser les fonctions de base du tableur créer d'un tableau simple avec formules.

PUBLIC :

Tous publics

PREREQUIS :

Aucun prérequis

Conditions d'accessibilité PMR :

Nos locaux ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite. En mesure compensatoire, nous proposons de réaliser ce programme dans vos locaux (formule intra-entreprise) ou de suivre une formation en classe virtuelle.

Modalités d'évaluation :

Pour connaître le détail des modalités d'évaluation : [Cliquer ici](#)

LE + DE NOS FORMATIONS :

Pédagogie participative, écoute et réponse à vos questions.

Apprentissage pas à pas.

Mise en production dès la fin de la formation.

LES BONUS POST-FORMATION :

Pendant six mois, une assistance online offerte ainsi que l'accès à l'Espace Membres de notre site (forum, fiches didactiques, documents téléchargeables, articles etc...)

PROGRAMME :

Présentation générale d'Excel : Se familiariser avec l'interface et l'ergonomie du logiciel

- Présentation de l'environnement
- Les classeurs
- Les feuilles
- Les cellules
- L'écran d'Excel
- Le vocabulaire
- Le menu contextuel

Maîtriser les manipulations de base et calculs

- Gérer classeurs et feuilles de calcul
- Ajuster
- Insérer
- Sélectionner
- Dimensionner
- Effacer, supprimer
- Copier, coller, déplacer
- Saisir texte et calcul
- Formules de calcul : références relatives et absolues

Mettre en forme un tableau

- Utiliser les polices et les alignements
- Le paramétrage des bordures
- Utiliser les formats de nombre
- Paramétrer bordures et trames
- Mettre en forme un tableau avec le format automatique

www.rayformation.fr



RAY Formation - 20, rue Victor Lagrange - 69007 LYON
Tel / Fax : 04.72.78.40.79 - Email : formation@ray.fr
N° SIRET : 411 142 888 00055 - N° TVA : FR53411142888
Membre d'une association agréée, accepte le règlement des honoraires par chèques.

Gérer ses données

- Créer de listes
- Filtrer et trier les données

Découvrir les représentations graphiques

- Créer et modifier un graphique avec l'assistant

Gérer les documents

- Sauvegarder
- Imprimer

Pour aller plus loin :

Après votre formation, pour accroître vos compétences, nous vous suggérons les programmes suivants:

- Initiation Excel pour autodidacte
- Perfectionnement Excel

Consulter tous nos programmes de formations [ici](#). Nous restons à votre disposition pour établir un parcours personnalisé.