

| FORMATION MS EXCEL –Niveau initial |  |    |
|------------------------------------|--|----|
| Objectifs                          | Réaliser des calculs de base, construire des tableaux.   |    |
| Public et Prérequis                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir une bonne connaissance de l'environnement Windows.</li> <li>• Etudiants, Travailleurs, Demandeurs d'emploi, Entrepreneurs.</li> </ul>  |    |
| Evaluation                         | Délivrance d'une attestation de présence en fin de formation.  |    |
| Durée                              | 15 Heures Total= Formation 12H00+3H00 Evaluation Interactive   |    |
| CONTENU DE FORMATION               |  |    |
| Chapitre 1                         | 1. Découverte et prise en main   | 2H |
|                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le concept de tableur</li> <li>2) Menus et barre d'outils</li> <li>3) Les cellules</li> <li>4) Entrer des informations dans une cellule</li> <li>5) Naviguer dans une feuille</li> <li>6) Enregistrer un classeur</li> <li>7) Imprimer un tableau</li> </ol>   |    |
| Chapitre 2                         | 2. Les commandes essentielles  | 1H |
|                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Copier, supprimer des cellules</li> <li>2) Création de formules de calcul</li> <li>3) Encadrements, trames, polices de caractères</li> </ol>   |    |
| Chapitre 3                         | 3. Fonction et calculs   | 6H |
|                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La fonction <b>Somme ()</b></li> <li>2) La fonction <b>Moyenne ()</b></li> <li>3) La fonction <b>Min</b> et <b>Max</b></li> <li>4) Liaisons entre plusieurs feuilles</li> <li>5) Gestion des feuilles</li> <li>6) Le mode plan</li> <li>7) Nommer des cellules</li> <li>8) Les adresses absolues</li> <li>9) La fonction <b>SI ()</b></li> </ol> |    |
| Chapitre 4                         | 4. Les graphiques  | 4H |
|                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Création d'un graphique</li> <li>2) Modifier la présentation</li> <li>3) Les différents types de graphiques</li> <li>4) Ajouter une série</li> <li>5) Les légendes</li> </ol>  |    |
| Chapitre 5                         | 5. Les objets PAO & Les impressions  | 2H |

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Rectangles, cercles, flèches</li><li>2) Régler la mise en page</li><li>3) Les en-têtes et pieds de page</li></ol> |  |
|--|--|--|