

EXCEL®

Tableur, Grapheur Microsoft

ESSENTIEL

INFORMATIONS

EXCEL - Niveau I

DURÉE : 7 h – 470 €

OBJECTIF

Découvrir les fonctionnalités de base,
Créer, modifier des tableaux de calculs,
ordonner des données et les
représenter graphiquement.

PUBLICS

Salarié, Dirigeant, Indépendant,
Demandeur d'emploi

PREREQUIS

Connaissances de Windows

En groupe, ou individuel
Eligible pour le financement CPF
Compte Personnel de Formation

Formation continue, Inter ou Intra
Présentiel ou distanciel

La formation inclut :

- évaluation des acquis par questionnaire écrit et entretien
- diagnostic du niveau et des attentes des participants
- exposés techniques, démonstrations, discussions, exercices d'application.
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- examen officiel Edition ENI de Certification bureautique Excel RS7536
- certificat de stage.

Accès aux personnes en situation de handicap

Formateur certifié Avancé EXCEL

Devis ou demande complémentaire :
contact@amsi-formations.com



CONTENU DE LA FORMATION

Les bases d'EXCEL

- L'écran, les menus, les barres d'outils
- Déplacement, sélections
- Ouvrir, fermer

Création de tableaux

- Saisie des données
- Copier, recopier, couper, coller

Mise en forme du tableau

- Présentation des nombres et dates
- Bordures et remplissage
- Mise en forme automatique

Modifier la structure d'un tableau

- Insertion, suppression de lignes et colonnes
- Hauteur des lignes et colonnes

Les formules et fonctions simples

- Usage des opérateurs + – / *
- Somme, Moyenne, Nb, Min, Max, Nbval
- Somme automatique

Traitement des listes

Création des graphiques

Mise en page, Aperçu et Impression

Mise à jour le 15/09/26