DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Excel : Fondamentaux

Durée :	1 jours (7 heures)
Tarifs inter-entreprise :	375,00 € HT (standard) 300,00 € HT (remisé)
Public :	Tous
Pré-requis :	Connaissance de l'environnement PC
Objectifs :	Connaître les principales fonctionnalités d'Excel - Pouvoir réaliser des calculs
Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence :	BUR408-F
Note de satisfaction des participants:	4,50 / 5
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Prise en main du logiciel

Présentation d'Excel
Description du ruban
Classeurs et feuilles de calcul
Renommer, insérer, déplacer, supprimer une feuille de calcul
Se déplacer dans le classeur (à l'aide du clavier, des menus, de la souris)

Les cellules

Les différentes façons de sélectionner des cellules
Modifier la hauteur et la largeur des lignes / colonnes
Insérer des lignes et des colonnes
Mise en forme du contenu de la cellule (police, couleurs…)
Les bordures
Alignement dans la cellule
Fusionner les cellules
Appliquer un format de cellule

Mise en forme de tableaux

Création de tableaux
Mise en forme automatique
Création d'un style personnalisé

Les opérations de base

La barre de formules
L'addition, la soustraction, la multiplication, la division
L'utilisation des parenthèses
Le format pourcentage
Recopier des calculs

L'impression

Mise en page
Sauts de page
La zone d'impression
Impression et options d'impression

Affichage du classeur

Les différents modes d'affichage
Afficher / masquer des informations
Effectuer un zoom
Figer les volets