Afcom2i
Formations informatiques

PLAN DE COURS

EXCEL
L'intermédiaire

Référence : UBCEXCINTE

Objectifs : Concevoir et mettre en forme des tableaux, des graphiques, utiliser les fonctions de calculs
Prérequis : Connaître les bases d'utilisation d'un tableur
Public : Utilisateurs souhaitant approfondir leurs connaissances dans Excel pour une utilisation quotidienne optimale.

Niveau : Intermédiaire	**Durée standard** : 2 jours
Pédagogie : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
Moyens pédagogiques : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	**Évaluation des acquis** : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
Suivi après formation : • Certificat de stage • Bilan de formation rempli par le formateur • Un ouvrage de référence (remis en formation)	• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant • Hotline gratuite, illimitée dans le temps (hors programmation et conseil) via notre site web : www.groupe-si2a.com

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

Contenu standard

Ce contenu correspond à la version la plus récente commercialisée, il sera adapté en fonction des possibilités de la version utilisée
Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis
La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS	
	définis lors du tour de table	traités durant la formation
Gérer et organiser ses fichiers Excel	☐	☐
Utiliser le ruban, la mini barre d'outils et la barre d'accès rapide	☐	☐
Créer, ouvrir, enregistrer, fermer un classeur, passer d'un classeur ouvert à un autre	☐	☐
Sélectionner des cellules, des feuilles	☐	☐
Insérer / supprimer, déplacer une feuille dans un classeur	☐	☐
Insérer / supprimer des cellules, lignes et colonnes	☐	☐
Transférer ou copier une feuille d'un classeur à un autre	☐	☐
Saisir et calculer	☐	☐
Utiliser les séries	☐	☐
Élaborer des formules de calcul	☐	☐
Utiliser des références relatives, absolues ($)	☐	☐
Nommer des cellules	☐	☐
Approfondir les calculs	☐	☐
Utiliser des fonctions simples (somme, moyenne, nb, nbval ...)	☐	☐
Utiliser des fonctions logiques (Nb.si, Si ...)	☐	☐
Saisir et calculer avec des dates	☐	☐
Réaliser des calculs entre feuilles, entre classeurs	☐	☐
Mettre en forme ses données	☐	☐
Utiliser les outils de mise en forme	☐	☐
Utiliser les thèmes	☐	☐
Modifier la taille des colonnes et des lignes	☐	☐
Utiliser des formats conditionnels	☐	☐
Copier rapidement des mises en forme	☐	☐
Optimiser l'impression	☐	☐
Utiliser l'affichage Mise en page	☐	☐
Créer des en-tête et pieds de page personnalisés	☐	☐
Définir une zone d'impression	☐	☐
Définir ses sauts de pages	☐	☐
Ajuster l'échelle d'un tableau	☐	☐
Présenter ses données sous forme graphique	☐	☐
Créer un graphique , un graphique sparkline (nouveauté 2010)	☐	☐
Modifier le type de graphique	☐	☐
Modifier la mise en forme du graphique	☐	☐
Rajouter, supprimer une série	☐	☐
Exploiter ses données	☐	☐
Masquer des données, figer les volets	☐	☐
Imprimer les titres	☐	☐
Trier ses données	☐	☐
Filtrer ses données	☐	☐

Afcom2i Formations informatiques
Actess Services informatiques
Amcena Consulting

AGENCE CHAMBERY
87, Avenue de Chambéry
73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE
www.groupe-si2a.com

Siège Social
AGENCE ANNECY
21, route de Nanfray
CRAN-GEVRIER
74960 ANNECY
Tel : **04 50 69 24 77**

AGENCE GRENOBLE
43, Chemin du vieux chêne
38240 MEYLAN
commercial@groupe-si2a.com

Groupe Si2A

SAS au capital de 35232 euros - Siret : 348 370 396 00056 Code APE : 8559 A - RCS Annecy - N° TVA : FR 26 348 370 396 - N° déclarant : 82 74 004 37 74, ne valant pas agrément de l'État