

MICROSOFT OFFICE	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs : maîtriser les fonctions principales du logiciel EXCEL 2013 afin d'être autonome • Pré-requis : connaissance de Windows et maniement de la souris • Profil stagiaire : futur utilisateur d'EXCEL 2013 • Profil formateur : consultant informaticien spécialiste de la bureautique • Durée : 2 jours • Moyen d'évaluation des acquis : un questionnaire sera proposé aux stagiaires en fin de parcours afin de s'assurer de la bonne appropriation des compétences visés dans cette formation • Autre : une attestation sera fournie au stagiaire attestant de la session de formation
EXCEL 2013	
NIVEAU 1	

Prise en main d'EXCEL 2013
Découverte de l'interface d'OFFICE 2013
Les modes d'affichage
Caractéristiques (menu Fichier)
Terminologie (menu, barre d'outils, onglets)
Créer, modifier et enregistrer un document EXCEL
Enregistrer les documents dans les versions précédentes, en PDF...
Partager et publier des données sur SkyDrive

Saisir des données et des formules de calcul dans EXCEL 2013
Différencier les types de données
Saisir, modifier, copier et déplacer des données
Sélectionner, des cellules, des lignes, des colonnes, gérer un classeur
Créer des formules de calcul : somme, opérateurs, calcul de pourcentage, références de cellules, fonctions simples
Ecrire et recopier des formules avec des références relatives et absolues
Utiliser l'assistant fonction (fx) pour créer des formules simples
Créer une formule conditionnelle simple : si

Appliquer des mises en forme et mettre en page dans EXCEL 2013
Mettre en forme le texte, les nombres (formats prédéfinis), les cellules (bordure, largeur, hauteur et motif, sauts de pages)
Utiliser les thèmes et les styles
Appliquer des formats conditionnels (mises en surbrillance, jeux d'icônes)
Présenter le document en vue de l'impression (zones d'impression et aperçu avant impression)
Créer des en-têtes et pieds de pages différents
Gérer les marges, l'orientation

Générer des graphiques dans EXCEL 2013
Créer un graphique
Utiliser les outils de graphique
Ajouter des éléments de présentation (formes, images)

Exploiter ses tableaux EXCEL 2013
Insérer, supprimer des lignes, des colonnes, des cellules
Imprimer une sélection, une feuille, un classeur
Gérer les feuilles de calcul
Tris et Filtres simples pour les données du tableau