

## Excel Initiation *Automatiser vos calculs journaliers*



Microsoft Excel  
Version 2003 | 2007 | 2010

Référence formation : TAB004/2011

Durée : 2 jours de 7h00

Tarif de la journée (pas de tva) :

Nous consulter

## Planning 2012

Nous contacter



[S'inscrire à la formation](#)    [contact@adenatis.com](mailto:contact@adenatis.com)

### Les + pour l'entreprise

Créer vos tableaux, vos journaux (caisse, ventes) et vos documents de gestion commerciale (devis), statistique et analytique.

**Excel** *Fini les tâches de calcul manuelles récurrentes, conservez les formules en mémoire et économisez votre temps.*

#### ✕ Niveau de la formation

Initiation

#### ✕ Objectif

Créer, mettre en forme et en page un tableau.  
Créer des formules de calcul évitant l'utilisation d'une calculatrice.

#### ✕ Pédagogie

Alternance d'apports théoriques et de travaux pratiques en respectant une progression pédagogique. Choix d'exercices correspondant à des documents utilisés en entreprise.

#### ✕ Pré requis

Connaissance de l'environnement Windows.

#### Programme de l'intervention pédagogique

##### JOUR 1

L'environnement de la fenêtre

La Barre de menus et Les barres d'outils

Déplacement et sélection de cellules

Saisie de données - Corriger et effacer des valeurs

Annuler une saisie ou action

Effectuer des calculs avec les opérateurs mathématiques

La mise en forme des cellules et des tableaux

L'objet Word Art

Les Fonctions statistiques : > Moyenne > Minimum > Maximum

##### JOUR 2

Les fonctions logiques : > SI et SI imbriqué

La mise en forme conditionnelle

Mise en forme automatique

Les Références Absolues

La barre d'outils dessin

- Les formes automatiques

- Les légendes

Les Graphiques : - options sur les graphiques

Trier, filtrer : > Tri et Filtre automatique

Gestion des grands tableaux : > La fenêtre > La mise en page

L'impression

Adenatis se réserve le droit de modifier ou d'annuler les dates de la formation à tout moment sans justifications particulières.

## Formulaire d'Inscription

### SOCIETE

Nom :  CP :

Adresse :  Ville :

Tel :

Courriel :

### RESPONSABLE DU SUIVI ADMINISTRATIF

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

### FORMATION

Intitulé :

Date :

Référence :

Prix :

### PARTICIPANTS

Nom & Prénom	Statut dans l'entreprise	Date de Naissance	Téléphone	DIF OUI/NON

**Modalité de règlement** : comptant par chèque libellé à l'ordre de Denis Surget Formation.

Je soussigné ....., certifie avoir pris connaissance des conditions générales de ventes.

Lu & approuvé, à....., le .....

Nom & signature

Cachet de l'entreprise