



# Microsoft Excel 2019

Niveau 1

## Objectifs de la formation :

Découvrir et apprendre les fonctions de base d'Excel 2019. Maîtriser la saisie de données et de formules simples, mettre en forme et mettre en page des tableaux et des graphiques.

## Programme de la formation :

### 1. Les notions de base

- Démarrage d'Excel
- Comprendre l'ergonomie
- Créer, ouvrir et sauvegarder un fichier
- Utilisation du classeur et gestion des feuilles
- Créer, ouvrir et sauvegarder un classeur
- Aperçu avant impression
- Personnaliser les marges, les en-têtes et pieds de page
- Sélection d'une imprimante et impression

### 2. Créer des tableaux avec des formules simples

- Saisir et modifier des données (texte, nombres, dates)
- Formater des nombres (monétaire, %, dates, etc.)
- Dupliquer et déplacer les données
- Trier les données
- Créer des séries de données
- Utiliser et créer des listes personnalisées
- Saisie de formules de calcul simples
- Utiliser des fonctions statistiques
- Somme automatique
- Modifier la mise en forme d'un tableau
- Utiliser la mise en forme automatique

### 3. Construction d'un graphique

- Découvrir les graphiques d'Excel
- Principes de conception
- Créer des graphiques
- Déplacer, redimensionner
- Appliquer une mise en forme
- Ajouter des éléments

## Méthode pédagogique :

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques. Échange avec les participants afin de faire ressortir les notions clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices.

Remise d'un support de cours.

## Public visé :

Toutes les personnes qui souhaiteraient réaliser des documents administratifs ou bien personnels.

 Accessibilité public handicapé

## Prérequis :

Connaissance de base de l'utilisation d'un ordinateur et de Microsoft Windows.

## Nombre de participants :

6 personnes maximum

## Durée de la formation :

½ journée soit 3.5 heures

## Lieu de la formation :

Dans les locaux de l'entreprise du client

## Points forts :

Utilisation de la pédagogie par objectifs et des méthodes actives.

## Évaluation :

Des exercices pratiques permettront de contrôler l'acquisition des connaissances tout au long de la session.

## Renseignements :

Responsable de la formation :  
Sophie Déméautis  
[sd@alliasys.fr](mailto:sd@alliasys.fr)

## Intervenant :

Mme Sophie DEMEAUTIS, possède plus de 15 ans d'expérience dans le domaine de l'informatique.

## Tarif :

450 € HT par ½ journée