



Informatique Pratique

Tableur Excel

CONTEXTE

Cette proposition de formation « Informatique Pratique » fait suite aux différentes demandes exprimées à l'issue des journées du séminaire des pratiques de gestion. En effet, plusieurs participants ont exprimé des difficultés dans l'utilisation de l'outil Excel, outil support dans les pratiques de gestion quotidienne des structures. L'objectif de cette journée de formation est d'**acquérir des notions simples et pratiques** d'utilisation de ce logiciel.

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur Excel

- Comprendre et créer des formules afin d'automatiser les calculs
- Mettre en page ses tableaux pour l'impression
- Concevoir, modifier et représenter graphiquement des tableaux
- Gérer ses classeurs

PUBLIC

Permanents des SIAE

INTERVENANT

Jérôme Troquereau, chargé de mission au GARIE

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Ordinateur portable équipé du logiciel Excel ou Open Office, si possible

NOMBRE DE STAGAIRES

12 maximum

1 jour - 7 heures

Date, lieu, horaire et coût

- Jeudi 21 octobre 2010
- GARIE - 28 avenue Gustave Eiffel 33600 PESSAC
- 9h30 - 17h30
- 100 € pour les adhérents et 150 € pour les non adhérents

Détails du programme

Se familiariser à l'environnement Microsoft Excel et gérer ses classeurs

- Ouvrir, enregistrer et fermer un classeur
- Apprendre à utiliser la barre d'état et la barre d'outils
- Insérer, déplacer, renommer des feuilles
- Protection de cellules, feuilles et classeurs
- Les références inter-feuilles, inter-classeurs

Créer des formules de calcul

- Utiliser les fonctions statistiques usuelles
- Créer des formules utilisant les fonctions logiques (SOMME (), MOYENNE (), AUJOURD'HUI (), conditions, etc.)
- Les calculs pour aller plus loin : fonction NB, fonction SI, fonction SOMME.SI
- Les fonctions de recherche : RECHERCHEV (), RECHERCHEH ()

Concevoir et mettre en forme un tableau

- Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
- La mise en forme et mise en page avancées
- La mise en forme automatique // La mise en forme conditionnelle
- Impression : aperçu et manipulation des sauts de pages

Représenter graphiquement un tableau

- Créer un graphique à partir d'un tableau
- Affiner sa présentation pour mettre en relief les résultats obtenus : choix des séries pertinentes, du graphique (histogrammes, barres, courbes, secteurs, etc.) et de sa mise en forme
- Modifier (type de graphique, données sources, options, emplacement, mise en forme)

Formulaire d'inscription 2010

 1 bulletin
par stagiaire

Ce bulletin d'inscription est à retourner 3 semaines avant la date de démarrage de la formation accompagné du règlement par chèque à l'ordre du GARIE par courrier à l'adresse suivante : GARIE, 28 avenue Gustave Eiffel - 33600 PESSAC.

Structure :

Adresse :

Code postal et Ville :

Tel :

Mail :

OPCA de la structure :

Nom du stagiaire :

Fonction dans la structure :

Intitulé de la formation : **Formation Excel**

Date : **jeudi 21 octobre 2010**

La structure est adhérente à : AAI CHANTIER école CNLRQ UREI

Montant du règlement

Adhérent : 100 €

Non adhérent : 150 €

Date : Signature et cachet :