

❖ Public visé

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur, salarié, demandeur d'emploi, créateur d'entreprise

❖ Pré-requis

Français parlé, lu, écrit

❖ Durée

2 jours, soit 14h

❖ Nombre de participants

10 personnes

❖ Tarif

280€

❖ Financements

Fonds propres, FAFCEA, OPCO ...

❖ Dates

Nous contacter

❖ Méthode

Distanciel

Objectifs

- Prendre en main Excel™ : présentation générale
- Saisir, déplacer et sélectionner
- Réaliser un calcul simple et le recopier
- Faire une somme et une moyenne
- Formater du texte, des nombres et des cellules
- Mettre en page un tableau
- Protéger la feuille
- Gérer des feuilles Excel™

Programme

Connaitre l'environnement de travail

- Notions de base (menus, barres d'outils...)
- Description de la feuille de calcul

Construire un tableau

- Saisie de textes et de nombres
- Modifier, déplacer
- Copier et effacer le texte
- Les formules (réaliser un calcul simple et le recopier)
- Faire une somme et une moyenne

Mettre en forme le tableau

- Formatage de texte, des nombres
- Gestion des colonnes et alignement horizontal
- Gestion des lignes et alignement vertical

Imprimer

- Aperçu avant impression (marges, orientation, en-têtes et pieds de page)
- Impression

Gérer les feuilles

- Principes d'utilisation
- Traitement sur une feuille (renommer, dupliquer)

Contacts

0594 25 24 76

0594 25 24 75

y.jean-marie@cma-guyane.fr

m.pineau@cma-guyane.fr

Site web: <https://cma-guyane.fr>



cmaguyane

Service formation professionnelle continue

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Guyane

Maison des entreprises, Place de l'esplanade, Immeuble CCI - 2ème étage,
97300 Cayenne