



## Démarche de Progrès

Pour un commerce qui marche  
CCI TERRITOIRE DE BELFORT

### Formation 2010 EXCEL

**DUREE**  
28h00

**DATES**

SESSION 1 :  
3/05 journée  
10/05 journée  
17/05 journée  
31/05 journée  
SESSION 2 :  
25/10 journée  
8/11 journée  
15/11 journée  
22/11 journée

**HORAIRES**

Journée : 8 h 30 à 12 h 00  
et 14 h 00 à 17 h 30

**LIEU**

Chambre de Commerce  
et d'Industrie du  
Territoire de Belfort  
1 rue du Docteur Fréry  
90000 BELFORT

**PRIX**

~~1240~~ € net / participant

**0 €**

pour les bénéficiaires de  
la Démarche de Progrès  
selon conditions générales  
de participation

**OBJECTIFS**

- Réaliser des tableaux de bord, des factures ou des devis
- Créer des graphiques
- Exploiter des données en listes (suivi de facturation, gestion de stocks ou fichier prospects)
- Exécuter des applications individuelles concrètes

**PUBLIC**

Commerçants, prestataires de services

**PROGRAMME**

**Introduction au tableur**

- Notions de base liées à l'environnement Windows
  - Présentation de l'écran, des menus, barres d'outils
  - Gestion des fichiers et des fenêtres
  - Création, figement et libération de volets
  - Configuration des éléments à imprimer, zone d'impression, impression des titres
  - Gestion de saut de page, en-têtes et pieds de page, mise en page et aperçu
- Classeurs et feuilles de calcul
  - Saisie de donnée, remplissage de plages et séries
  - Sélection, modification, insertion, suppression et copie
  - Mise en forme des cellules, feuilles et classeurs
- Création de formules et de liaisons
  - Généralités sur les opérateurs, références relatives, absolues
  - Principales fonctions : mathématiques, logiques
  - Noms et différentes valeurs d'erreur

**Organisation de classeurs**

- Déplacer, copier, renommer des feuilles
- Groupe de travail
- Utilisation de référence 3D aux feuilles et classeurs

**Graphiques**

- Gestion des feuilles ou graphiques incorporés
- Mise en forme des divers éléments d'un graphique
- Impression, suppression, déplacement et dimensionnement

**Fonctions de calculs avancées**

- Fonctions logiques, date et heure, recherche, texte et d'information
- Création et tri d'une liste, gestion et extraction de fiches
- Filtre automatique ou définition d'une zone de critères
- Calculs de sous totaux, fonctions de base de données
- Tableaux croisés dynamiques

**Applications individuelles concrètes**

- Amélioration de travaux existants
- Mise en place de nouvelles applications



Société d'Intervention en Formation et Conseil

