



EXCEL INITIATION



PROGRAMME

Présentation de la feuille de calcul

Déplacement dans une feuille de calcul

Sélection des cellules

Sélection de cellules, de plages de cellules, de lignes ou de colonnes

Annulation d'une sélection de cellules

Saisie de données et de formules

Technique de saisie de donnée

Annulation d'une entrée

Effacer le contenu des cellules

Remplacer des données

Modification du contenu d'une cellule

Annulation d'une cellule

Gestion des classeurs

Sauvegarde ou enregistrement d'un classeur

Fermeture d'un classeur

Ouverture d'un classeur

Création d'un nouveau classeur

Suppression d'un classeur

Gestion des feuilles d'un classeur

Passage dans une autre feuille de calcul dans un classeur

Attribution d'un nouveau nom dans une feuille

Suppression d'une feuille

Insertion ou ajout d'une nouvelle feuille

Déplacement ou copie de feuille de calcul

Sélection de plusieurs feuilles : le groupe de travail

Impression

Aperçu avant impression

Mise en page

Impression

Mise en forme d'une feuille de calcul

Mise en forme de caractères dans les cellules

Utilisation des formats numériques

Ajustement des largeurs de colonnes

Modification des hauteurs de ligne

Positionnement des données dans les cellules

Mise en forme à l'aide de bordures et de motifs

Modification des paramètres d'affichage

Augmenter ou diminuer à l'écran la taille d'un document

Afficher ou masquer une barre d'outils

Paramètre d'affichage

Modification d'une feuille de calcul

Déplacement ou copie de cellules

Remplissage d'une plage de cellules adjacentes

Copie exclusive de la formule, de la valeur ou du format d'une cellule

Insertion de cellules, de lignes ou de colonnes

Suppression de cellules, de lignes ou de colonnes

Tri de données

Objectifs

Créer, modifier, mettre en forme et mettre en page des tableaux comportant des calculs simples

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique

Participants

Toute personne qui souhaite débuter et se former sur le tableur

Méthode pédagogique

Détermination des objectifs
La théorie est directement appliquée par le biais de cas concrets et à partir d'un support de cours
Questionnaire de satisfaction remis à chaque participant à la fin de la formation

Modalités

En centre et en présentiel

Validation

Bilan du suivi de l'action
Attestation de formation
Possibilité de passer le TOSA® Desktop

Durée

35 heures



Date d'échéance de l'enregistrement : 24/09/2028

