

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

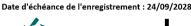
Attribution d'un nouveau nom dans une

Suppression d'une feuille

Insertion ou aiout 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