



EXCEL INITIATION

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données



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



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



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 tableau

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