



# Excel Initiation

2 jours (14H)



## PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows

## OBJECTIFS

Le participant sera en mesure :

- ✓ Connaître le vocabulaire et les objets de base d'Excel
- ✓ Créer des calculs simples et d'utiliser les fonctions de base (somme, moyenne).
- ✓ Créer et filtrer des tableaux simples.
- ✓ Gérer la mise en page et l'impression

## POSITIONNEMENT PRÉALABLE :

Audit du participant pour déterminer le niveau de connaissance et les besoins.

## CONTENU

### Les bases d'Excel

Description du classeur  
Saisie et modification des données  
Les différents curseurs de souris  
Gestion des feuilles  
Enregistrer, renommer un classeur

### Création de tableaux simples

Les formats de cellules  
Création d'une formule simple  
Utilisation de la fonction SOMME()  
Techniques de recopie de formules  
Gestion des lignes et des colonnes  
Copier, coller, couper

### Mise en forme des tableaux

Gestion des bordures et des trames  
Reproduire la mise en forme

Chaque participant dispose **d'un ordinateur** et reçoit le **support de cours** et les **fichiers d'exercices** au format électronique.

### Statistiques et graphiques

Utilisation des fonctions statistiques MOYENNE(), MIN(), MAX()..., de date  
Créer un graphique à partir d'un tableau  
Choisir le graphique approprié  
Modifier le graphique

### Présentation des tableaux de données

Trier une liste  
Les filtres automatiques  
Introduction aux tableaux croisés

### Mise en page et impression

Les options de mise en page  
Les options d'impression

Les notions sont abordées à partir d'exemples **concrets et pertinents** et une évaluation vous sera proposée en fin de formation.

**TOSA**® Centre  
Agréé

Cette formation est éligible au **CPF** et vous pourrez valider votre niveau avec le passage du TOSA (Module Tableur)

*Contenu standard pouvant être modifié pour raison d'évolution et d'adaptation*