



EXCEL - INITIATION

BUREAUTIQUE - INFORMATIQUE

Réf. BU X1

Mise à jour le 05/01/2022

OBJECTIFS

Découvrir et être à l'aise avec les bases d'un tableur

PROGRAMME

- **LES NOTIONS DE BASE**
 - Découvrir l'interface
 - Changer le mode d'affichage
 - Figurer des volets
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **LES CLASSEURS**
 - Créer un classeur
 - Créer un classeur base sur modelé
 - Ouvrir un classeur
 - Enregistrer un classeur
 - Fermer un classeur
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **DEPLACEMENTS DANS UN TABLEAU**
 - Se déplacer dans une feuille de calcul
 - Atteindre une cellule précise
 - Sélectionner des cellules
 - Sélectionner des lignes/des colonnes
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **MODIFICATION DES DONNEES DANS UN TABLEAU**
 - Saisir des données constantes
 - Saisir un texte de plusieurs lignes
 - Créer une série de données
 - Modifier le contenu d'une cellule
 - Trier les données selon un seul critère
 - Trier les données sur plusieurs niveaux
 - Copier un contenu vers des cellules adjacentes
 - Copier/coller des cellules
 - Fusionner des cellules
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **CALCULS SIMPLES**
 - Les formules
 - Créer une formule de calcul simple
 - Additionner un ensemble de cellules
 - Rendre absolue une référence de cellule dans une formule
 - Saisir une formule multifeuille
 - Créer une formule avec une fonction
 - Utiliser les fonctions statiques simples
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **FEUILLES/LIGNES/COLONNES**
 - Activer une feuille
 - Renommer une feuille
 - Déplacer/copier une ou plusieurs feuilles
 - Insérer/ajouter des feuilles
 - Supprimer des feuilles
 - Insérer des lignes/colonnes

■ Durée : 1 jour (7heures) ■ Horaires : 9h00 - 17h00 ■ Participants : 10

PUBLIC

- Professionnel ayant recours à un ordinateur

INTERVENANT

Expert Bureautique

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formations alternant apports théoriques et discussion pratique
- Evaluation individuelle de l'acquisition des connaissances (QCM)
- Remise d'un support de cours

PRÉREQUIS

- Aucun

CETTE FORMATION EST ÉGALEMENT DISPONIBLE EN INTRA À LA PÉRIODE QUE VOUS SOUHAITEZ. CONTACTEZ NOUS!

CONTACT
INSCRIPTION

Compétences Santé Développement
50 avenue du Dr.Aurientis, 13100 Aix-en-Provence
www.compétences-sd.fr

Tél : 04 42 16 99 46
formation@competences-sd.fr



EXCEL - INITIATION

BUREAUTIQUE - INFORMATIQUE

Réf. BU X1

Mise à jour le 05/01/2022

- Supprimer des lignes/colonnes
- Modifier la largeur des colonnes/hauteur des lignes
- Ajuster une largeur de colonnes/hauteur de ligne
- Mise en pratique par des exercices ludiques
- **PRESENTATION DES DONNEES/DES CELLULES**
 - Appliquer un format
 - Appliquer le contenu des cellules
 - Fusionner des cellules
 - Appliquer des bordures aux cellules
 - Appliquer une couleur de fond aux cellules
 - Appliquer un style de cellule
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **MISE EN PAGE ET IMPRESSION**
 - Modifier les options de mise de page
 - Insérer/supprimer un saut de page manuel
 - Créer et gérer des entêtes et pieds de page
 - Utiliser l'aperçu avant impression
 - Imprimer un classeur/une feuille/une sélection
 - Mise en pratique par des exercices ludiques
- **CAS PRATIQUE**
 - Cas pratique regroupant tous les éléments de la formation.
 - Le petit futé: livret "truc et astuces" remis au stagiaire.

■ Durée : 1 jour (7heures) ■ Horaires : 9h00 - 17h00 ■ Participants : 10

CETTE FORMATION EST ÉGALEMENT DISPONIBLE EN INTRA À LA PÉRIODE QUE VOUS SOUHAITEZ. CONTACTEZ NOUS!

CONTACT
INSCRIPTION

Compétences Santé Développement
50 avenue du Dr.Aurientis, 13100 Aix-en-Provence
www.compétences-sd.fr

Tél : 04 42 16 99 46
formation@competences-sd.fr