

## EXCEL - Les notions de base.

<b>Public :</b>	Toute personne ayant peu ou pas de connaissances de l'outil tableur Excel.
<b>Prérequis :</b>	Aucun
<b>Durée :</b>	3 jours (21 heures)
<b>Objectifs :</b>	<b>A l'issue de la formation, le participant est capable de :</b> Maîtriser les fonctions principales du logiciel Excel afin d'être autonome pour créer, mettre en forme, mettre en page et imprimer des données. Maîtriser des calculs simples.

### Programme :

---

#### Environnement Office

- Les Onglets – Le ruban, la barre d'état - L'onglet Fichier
- Nouveau classeur Excel, enregistrer et modifier un classeur, les formats de fichiers

#### Saisie, validation et modification des données

- Saisie et validation de données - Modification de cellules
- Sélection de plages de cellules - Utilisation de la poignée de recopie
- Copier /Couper /Coller des lignes, des colonnes, des cellules
- Afficher/masquer des lignes ou des colonnes

#### Gérer les cellules

- Largeur de colonne/hauteur de ligne
- Insertion/suppression de lignes, de colonnes
- Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
- Fusion de cellules - Orientation du texte
- Affichage de plusieurs lignes dans une cellule

#### Présenter les données

- Formats numériques simples - Police et taille des caractères
- Alignement des cellules - Couleur et bordure des cellules

### **Réaliser les premiers calculs**

- Saisie d'une formule de calcul - Calcul d'une somme ou autre statistique simple - Calcul d'un pourcentage
- Référence absolue dans une formule

### **Imprimer un classeur**

- Mise en page - Aperçu et impression
- Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
- Zone d'impression - En-tête et Pied de page

### **Méthode pédagogique :**

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

### **Modalités d'inscription :**

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

### **Modalités d'évaluation :**

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.