

# PROGRAMME DE FORMATION EXCEL

20 périodes

DÉBUTANT

Présentation du logiciel : 1 période

Découvrir l'interface / que peut-on réaliser à l'aide d'un

tableau ? Créer un tableau simple : 3 périodes

Saisir les données

Utiliser la recopie incrémentée

Utiliser la somme automatique

Mettre en forme le tableau

Mettre en page et enregistrer

Gérer les cellules du tableau : 2 périodes

Copier, couper, coller les cellules d'un tableau

Insérer des lignes et des colonnes

Supprimer des lignes et des colonnes

Les formules de calcul : 3 périodes

Utiliser les opérateurs de calcul (+ - \* / %)

Utiliser des références de cellules absolues ou relatives

Nommer des cellules

Les fonctions prédéfinies : 4 périodes

Somme / Moyenne / Aujourd'hui / Nb / Nbval

Fonction conditionnelle Si ...

Optimiser la mise en forme du tableau : 2 périodes

Les formats de nombres

L'alignement du contenu des cellules

Les largeurs de colonnes et hauteurs de lignes

Créer un graphique : 2 périodes

Réaliser / Modifier un graphique à partir des données d'un tableau

Gérer les feuilles d'un classeur : 2 périodes

Insérer, renommer, supprimer, déplacer, copier les feuilles d'un classeur

Impression du tableau : 1 période

L'aperçu avant impression

En-tête et pied de page

