

# EXCEL INITIATION

## € COÛT

410 € prix nets de toutes taxes - Eligible au CPF



## CONTACT

Contact Formation  
05 55 45 16 16  
formationcontinue@limoges.cci.fr



## OBJECTIFS

Apprendre les fonctions de base pour créer des tableaux de données.



## PUBLIC

Toute personne désirant s'initier à l'utilisation des possibilités d'un tableur de haut niveau

**Prérequis** : la connaissance de base des PC et de Microsoft Windows est nécessaire.



## DURÉE

2 jours



## DATE

**Session 2020 - 3** : le 32, 24 novembre 2020

**Session 2021 - 1** : le 15, 16 février 2021



## LIEU

Brive, Guéret ou Limoges



## PROGRAMME

- **Introduction**
  - Présentation d'Excel
  - L'écran et le clavier
  - Principes de base d'un tableur
  
- **Classeur et feuille de calcul**
  - Notions de classeurs, feuilles, lignes, colonnes, cellules
  - Barres de défilement et d'état
  - Barre de formule, zone de nom.
  
- **Saisie des données**
  - Cellule active
  - Saisie / modification de données : texte, nombre, date
  - Largeur des colonnes, hauteur des lignes
  
- **Opérations sur les données**
  - Sélection de cellules
  - Format : police, taille, attributs, bordures, couleurs
  - Copie et déplacement
  - Suppression et effacement
  - La recopie incrémentée
  
- **Formules et fonctions**
  - Formules de calculs (+-\*/)
  - Fonctions (Somme, Moyenne,...)
  - Références relatives et absolues
  - Calculs de pourcentages
  
- **Opérations sur les feuilles**
  - Insérer, supprimer, renommer des feuilles
  - Déplacer et copier des feuilles
  - Liaisons entre feuilles
  
- **Impression des feuilles**
  - Mise en page des données, marges, en-tête et pied de page
  - Aperçu avant impression
  - Impression
  
- **Introduction aux graphiques**
  - Les différents types de graphique
  - Création d'un graphique
  - Modification des éléments d'un graphique

*(Dernière mise à jour : 12/03/2020)*