

## EXCEL - Consolider ses connaissances de base

Concevoir des tableaux et les représenter graphiquement

**Objectifs pédagogiques : Mettre en pratique efficacement des concepts et fonctionnalités utilisés quotidiennement dans Excel : conception de formules, mise en forme et impression de tableaux et de graphiques**

**Prérequis :** Connaître l'utilisation d'Excel sans avoir suivi de formation sur le logiciel

**Public concerné :** Utilisateurs souhaitant automatiser certaines tâches administratives

**Durée :** 1 jour (soit 7 heures)

**Niveau :** Fondamentaux



**Pédagogie :** Alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique

**Evaluation des acquis :** Mise en pratique par exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement

**Suivi après formation :** Un ouvrage de référence (remis en formation) - évaluation à chaud remplie par l'apprenant - bilan de formation rempli par le formateur

### Programme

#### Rappels

- L'onglet Fichier
- Copier et déplacer des données
- La barre d'outils
- Présentation des données : formats
- Dupliquer des mises en forme
- Appliquer un thème
- Utiliser des styles
- Remplissage instantané
- Rechercher, remplacer ou sélectionner

#### Gestion des lignes et des colonnes

- Insérer, supprimer, modifier : lignes, cellules, colonnes

#### Les formules de calcul

- Utiliser les fonctions statistiques (somme, moyenne ...)
- Recopier des formules contenant des références relatives ou absolues
- Nommer les cellules
- Utiliser les noms dans les formules

#### Gestion des classeurs

- Insérer, supprimer, modifier, déplacer et copier des feuilles
- Insérer des illustrations ou des objets texte dans une feuille de calcul
- Définir l'arrière plan des feuilles d'un classeur

#### Rappels sur les options d'enregistrement

- Rendre compatible les documents pour des versions antérieures
- Enregistrer au format PDF
- Enregistrer sur One Drive

#### Mise en page et impression

- Gérer les sauts de Page
- Définir les options d'impression
- Insérer des images en en-tête ou pied de page
- Prévisualiser et imprimer le tableau

#### Graphiques

- Insérer un graphique dans une feuille de calcul
- Choix du type de graphique
- Définir des styles et mises en forme pour le graphique
- Personnaliser le graphique
- Imprimer un graphique