

Excel : Initiation

Référence : **BUEXINIT**

Durée : **2 jours**

Certification : **TOSA®**

Code CPF : **RS8**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Avoir les connaissances de base de l'environnement Windows (souris, clavier, gestion des fenêtres et des fichiers).

PROFIL DES STAGIAIRES

- Toute personne souhaitant utiliser Excel.

OBJECTIFS

- Connaître les manipulations essentielles du logiciel et être autonome dans la création de tableaux simples comprenant des calculs.

CERTIFICATION PREPAREE

- Cette formation prépare le TOSA® Desktop (Test Excel). Le TOSA® est la référence dans le domaine de la certification des compétences informatiques et digitales. Les certifications sont basées sur des méthodologies d'évaluation scientifiques. Pour en savoir plus sur cette certification [cliquez ici](#) et accédez aux informations complètes fournies par France Compétences.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Excel

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Environnement et méthodes

- L'interface Excel : Organisation générale (Ruban, Onglets, Groupes, Listes déroulantes, Lanceurs de boîte de dialogue, onglets contextuels - Barre d'outils d'Accès Rapide
- Affichage/Masquage de la règle et du Ruban
- Contenu de la Barre d'état : Les différents modes d'Affichage et le Zoom
- Sélections à la souris et au clavier (plage continue, plage discontinue, ligne ou colonne, toute la feuille)
- Annulation / Rétablissement d'une action
- La gestion basique des fichiers : Création un nouveau classeur - Ouverture - Enregistrement

Calculs (formules, fonctions)

- Saisie et modification de textes, nombres, dates

- Création d'une formule avec le signe = et les opérateurs mathématiques (+ - * /)
- Règles de priorité des opérateurs et utilité des parenthèses
- Les fonctions : Structure des fonctions - Utilisation des fonctions de l'outil Σ (Moyenne, Nb, Max, Min)
- Utilisation de la poignée de Recopie : Copie - Incrémentation (nombres, jours de la semaine, mois)
- Création ou importation d'une liste personnalisée
- Recopie d'une formule de calcul - Notion de références absolues ou relatives (évocation des références semi-absolues)
- Calcul d'un pourcentage
- Copie/déplacement et Options de collages (incidence sur les calculs)

Mise en forme

- Mise en forme des Polices
- Mise en forme de base des nombres : Séparateur de milliers et nombres de décimales - Dates courtes ou longues - Pourcentages
- Bordures et Remplissage des cellules
- Styles de cellules
- Alignement du contenu des cellules - Renvoi à la ligne automatique dans une cellule - Fusionner et centrer
- Utilisation de la gomme pour effacer le contenu, la mise en forme ou tout
- Ajustement de la hauteur des lignes et de la largeur des colonnes
- Insertion/Suppression de lignes et de colonnes
- Masquage/Affichage de lignes et de colonnes
- Initiation à la mise en forme conditionnelle

Mise en page et paramétrage de l'impression

- Aperçu avant l'impression et modification des options de mise en page proposées (Orientation, Marges, Mise à l'échelle) - Impression
- Définition/Annulation d'une zone d'impression

Travail en multi-feuilles

- Créer, déplacer, copier, supprimer, renommer une feuille de calcul
- Reprendre le contenu d'une cellule dans une autre feuille
- Calculs entre feuilles
- Modification globale de plusieurs feuilles par le biais du Groupe de travail

Initiation à la représentation et à la gestion des données

- Initiation à l'utilisation de l'outil Analyse rapide et aux graphiques recommandés (2013)
- Utilisation de la fonctionnalité Mettre sous forme de tableau et utilisation des Outils de tableau
- Initiation aux tris croissant/décroissant et au filtrage d'une liste de données
- Insertion d'un graphique simple (Histogrammes, Courbes, Secteurs)

Certification TOSA®

- Cette formation prépare la Certification TOSA® Excel