

## EXCEL (VERSION 2003/2007/2010) PRISE EN MAIN

### Objectifs :

Acquérir les connaissances de base dans l'utilisation d'un ordinateur et de son logiciel tableur de base.

### Personnes concernées :

Toute personne qui souhaite s'initier à l'informatique

### Pré requis :

Aucun

### Méthode Pédagogique :

Apport théorique et exercices pratiques. Application des notions théoriques après chaque étape abordée et selon les besoins professionnels du stagiaire (cas pratiques).

Formations sur PC multimédia (ou sur votre propre matériel pour les cours particuliers).

Remise d'un support en fin de programme.

### Évaluation :

Exercices pratiques Questionnaire.  
Remise d'une attestation de stage

### Programme :

#### Découvrir le logiciel

- Présentation du classeur
- L'environnement de travail
- Les menus contextuels
- Les notions de classeur et de feuilles

#### Gérer un classeur

- Création et ouverture d'un classeur
- Les feuilles : insertion, supprimer des feuilles, copier ou déplacer, renommer
- Changer la couleur des onglets des feuilles

#### Bien utiliser la feuille

- La sélection
- Utilisation des séries prédéfinies,
- Création de listes personnalisées
- Les règles de saisie et de correction dans les cellules :
- Le principe de la modification directe

#### Mettre en forme des feuilles

- Largeur des colonnes, hauteur des lignes
- Mise en forme des caractères, format des nombres, bordures, motifs et couleurs

#### Réaliser des calculs de base

- Les références de cellules
- Les signes opérateurs
- La somme automatique

#### Mettre en page

- Modifier les marges, l'orientation de la page, renseigner un en-tête ou un pied de page

#### Imprimer



Durée : 2 jours  
14 heures