

# Excel initiation

## Les fondamentaux d'Excel

- Gérer les fichiers (ouvrir, enregistrer, imprimer)
- Utiliser les onglets et le ruban
- La terminologie d'un tableur (classeur, feuille, colonne, ligne, cellule)
- L'importance de la barre de formule dans les calculs

## Les documents

- Récupérer un document pour le modifier
- Créer un nouveau document
- Fermer un document et quitter Excel

## Utiliser les formules de calcul

- Réaliser des opérations de base (somme, soustraire, diviser, multiplier)
- Expérimenter les structures de formule

## Mettre en forme les tableaux

- Améliorer la présentation
- Modifier les largeurs de colonnes ou de lignes
- Modifier le format des nombres

## Mettre en page les tableaux

- Modifier les marges d'un document
- Mode d'affichage « Mise en page »
- Création d'en-tête et de pied de page

## Travailler sur plusieurs feuilles de calcul

- Renommer une feuille de calcul de calcul
- Mettre une couleur dans un onglet
- Insérer ou supprimer des feuilles
- Réorganiser l'ordre des feuilles de calcul

Durée

1 jour / 7 heures

Prix HT / stagiaire

500€

### Objectifs pédagogiques

- Construire des tableaux en soignant leur mise en forme d'une façon immédiate
- Analyser vos résultats à l'aide de différents calculs
- Présenter vos données sous forme de graphiques simples

### Niveau requis

- Utiliser souris et clavier

### Public concerné

- Toute personne ayant besoin de construire des tableaux et réaliser des calculs

### Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

### Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (accessibles et adaptables aux besoins des personnes en situation de handicap) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés  
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)