

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

### Formation Excel Connaître les bases



**Référence :** IBEXC002

**Nombre de stagiaires max :** 5

**Public visé :** Tout public.

**Objectifs :**

Maîtriser les fonctions principales d'Excel pour créer des tableaux, utiliser des formules et organiser des données.

**Moyens techniques et pédagogiques :**

Mises en situation par le biais d'exercices sur le logiciel Excel  
Un ordinateur par personne équipé de la dernière version d'Excel  
Support de cours numérique remis sur clé USB.

**Evaluation des résultats :**

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.  
Exercice de synthèse.

**Validation de la formation :**

Attestation de fin de formation envoyée par mail à l'issue de votre formation Excel initiation.

**Pré-requis :** Savoir utiliser un PC ou un Mac.

TOSA<sup>®</sup> Centre Agréé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

 CERTIFIED ASSOCIATE  AUTODESK  Microsoft Office Specialist

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

**Durée :** 2 jour(s) / 14 heures

**Points abordés :**

### PRISE EN MAIN D'EXCEL

- Présentation de la nouvelle interface de démarrage et du ruban
- Découverte des nouveaux modèles proposés
- Savoir mettre à jour les services office
- Personnaliser le ruban et la barre d'outils d'accès rapide
- Définition des termes : cellule, feuille, classeur
- Les différents formats de fichiers (xlsx, pdf , ...)
- Les différents formats de cellule

### SAISIR DES DONNEES

- Police et taille de caractères
- Afficher plusieurs lignes dans une cellules
- Alignement et fusion de cellules
- Mise en forme des cellules : couleur, bordure des cellules

### FIGER LES VOLET, GROUPER LES COLONES ET LES LIGNES

- Figurer les volets
- Grouper les colonnes et les lignes, dissocier

### CREER ET MODIFIER DES TABLEAUX

- Le remplissage instantané (Flash Fill)
- Saisie des données par incrémentation et listes personnalisées
- Copier, déplacer ou lier des données
- Filtrer les données d'une façon interactive et dynamique à l'aide des segments

### INSÉRER DES FORMULES DE CALCUL

- Type d'erreur EXCEL
- Fonction texte simple : gauche, droite, MAJUSCULE, NBCAR, NOMPROPE
- Fonction de calcul de base , addition, Soustraction, Multiplication, Division
- Fonctions mathématiques: pourcentages, sommes, moyennes, minimum et maximum NB et NBVAL
- Insérer des formules avec variables & constantes

TOSA<sup>®</sup> Centre  
Agréé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

- Références absolues et relatives
- Nommer des cellules
- Utilisation de l'assistant fonction

### METTRE EN FORME LES DONNÉES – IMPRIMER UN DOCUMENT AU FORMAT EXCEL

- Insérer un en-tête et pied de page Insérer un commentaire, une image, un logo...
- L'affichage & mise en page avant impression
- Les captures d'écran
- Définir une zone d'impression
- Options d'impression
- Exporter au format PDF

### CRÉER DES GRAPHIQUES

- Outil de suggestions de graphiques adaptés aux données
- Insertion d'histogrammes, camemberts, courbes... à partir d'un tableau
- Mise en forme et personnalisation du graphique (ajout de titre, légende, étiquettes)
- Mettre les valeurs en %
- Créer des mini-graphes Sparklines
- Modifications des graphes Sparklines

### LIER LES DONNEES

- Ajouter supprimer des feuilles
- Liaisons entre feuilles et avec Word

### MISE EN APPLICATION

TOSA<sup>®</sup> Centre  
Agréé

CERTIPORT<sup>®</sup>  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

## INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations  
12 place Bir Hakeim  
69003 Lyon

04 72 64 25 19  
09 72 14 73 95

www.devictio.fr  
formation@devictio.fr

N° Déclaration :  
82 69 09771 69

Code NAF :  
8559A

SIRET :  
49829500500033

### NOS TARIFS

|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| INTER dans nos locaux      | 690 €* (345 €* / jour) |
| INTRA dans toute la France | sur devis              |

\* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA

## NOUS CONTACTER



**TOSA<sup>®</sup>** Centre Agréé

**CERTIPORT<sup>®</sup>**  
AUTHORIZED TESTING CENTER

**Adobe** CERTIFIED ASSOCIATE **AUTODESK** **Microsoft** Office Specialist