

# Microsoft Excel : niveau 01

## Bureautique B 217

Cette formation pratique s'adresse à toute personne souhaitant acquérir de la méthode et prendre connaissance des multiples fonctions offertes par le tableur. Une grande diversité d'exemples et des exercices pratiques sont proposés dans ce sens.

### Présentation du logiciel

Analyse de l'existant et des besoins  
Interface : ruban, barre d'accès rapide, barre d'état  
Manipulation des différents curseurs

### Saisie et manipulation des données

Définition des types de données  
Mise en forme des données : apparence, taille et formats standards  
Utilisation des aides à la saisie  
Sélection des données : couper, copier, coller  
Insertion, suppression de lignes et de colonnes  
Transposition et déplacement de données  
Sélection des données, recherche, filtres et tri

### Fonctions et formules principales

Utilisation des calculs de bases  
Utilisation des fonctions de bases : calcul, texte et date  
Positionnement relatif et absolu

### Mise en page et impression

Mise en forme de tableaux et cellules : bordures, trame  
En-tête et pied-de-page  
Aperçu avant impression et impression  
Enregistrement d'un fichier

### Création d'un graphique standard

Création d'un graphique à partir des données d'un tableau  
Transfert du graphique vers Word ou PowerPoint

### Gestion des feuilles de calcul

Insertion, déplacement, copie, nom d'une feuille



75 bis, chemin de halage  
95610 Éragny-sur-Oise  
Tél. 01 34 24 94 91

#### INTITULE

B 217 Excel : Niveau 01

#### DOMAINE D'APPLICATION

Bureautique

#### NIVEAU

Fondamentaux

#### PRE-REQUIS

Connaissance basique de l'outil informatique et d'un système d'exploitation : Windows ou Mac OS

#### OBJECTIF

Acquérir par la pratique une bonne maîtrise des fonctions principales du tableur, concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables et générer des graphiques

#### DUREE

2 jours, 14 heures

#### FORMATIONS CONNEXES

B 214 Word Perfectionnement  
B 218 Excel : Niveau 02

#### METHODES ET MOYENS

- 1 ordinateur par personne
- Liaison Internet fibrée
- Exercices pratiques personnalisés
- Apprentissage gradué
- Pédagogie adaptée au public
- Travaux à partir de cas concrets
- Vidéo projection sur grand écran
- Grille d'évaluation en ligne

#### RENSEIGNEMENTS

SIRET 42020239200049  
APE 8559B  
N°EXISTENCE 11950313395  
DRTEFP ILE DE FRANCE

#### CONTACTS INCITE FORMATION

Informations : patricia.piovanot@incite.fr  
Coordination : fred.dubois@incite.fr  
Communication : sonia.lefevre@incite.fr

[incite-formation.fr](http://incite-formation.fr)

