

**Durée :** 2 jours – 14h

**Réf :**  
BUXL20

Formation en présentiel pour un groupe de 3 à 8 pers

## Éléments du Programme

**A noter**

Certification TOSA

### Objectifs

- Modifier un classeur et l'environnement Excel
- Intégrer les fonctions arithmétiques et les fonctions logiques dans des formules
- Choisir et implémenter un style adapté aux données à présenter
- Créer un graphique simple

### Pré requis

Avoir déjà travaillé sur Excel.

### Public

Utilisateurs souhaitant consolider leurs bases sur Excel et optimiser son utilisation

### Formateur

Experte en bureautique  
Spécialiste du tutorat et de la formation pour adultes

### Lieu Horaires

Cf calendrier et tarif

### Contact

Joëlle BLANC

06 49 53 56 86

jblanc@poleformation74.com

### Environnement

- Rappel barre d'état, rubans, onglets
- Rappel des bases de gestion des documents, de mise en page
- Hauteur et largeur des lignes et colonnes
- Supprimer et insérer des cellules
- Figurer les volets, définir une zone d'impression
- Enregistrer un document sous un autre nom

### Calculs

- Créer des formules en utilisant les opérateurs de base (+, -, \*, /), utiliser des parenthèses, calculer des pourcentages), identifier l'ordre correct des opérations
- Recopie de formules (Poignée de recopie, Références relatives, Références absolues, Références mixtes)
- Saisir une heure dans une cellule
- Utiliser des fonctions (Somme, Moyenne, Min, Max, Nb, conditions)
- Déterminer l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule

### Mise en forme

- Effectuer des formatages de cellules : nombres, séparateurs de milliers, pourcentages, alignements, etc.
- Effectuer des encadrements de cellules
- Maîtriser la différence entre la couleur de fond et la couleur de police
- Utiliser l'outil pinceau

### Graphiques

- Créer et déplacer un graphique
- Distinguer les principaux graphiques (histogrammes, courbes, etc.)
- Personnaliser un graphique (ajouter des options : titres - légende - étiquettes de données) et améliorer sa lisibilité
- Mettre à jour des données

### Trier des données

- Trier à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Trier à partir du menu Données

### Filtrer

- Mettre en place et utiliser un filtre simple

### Créer des tableaux liés

- Réaliser des liaisons dans la feuille
- Réaliser des liaisons entre les feuilles d'un classeur

### Verrouillage et protection

## Modalités pédagogiques

**Moyens mis à disposition :** 1 salle équipée de PC - un support de cours remis à chaque participant.

**Moyens pédagogiques :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application. Formation accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par le référent AFPI

**Evaluation et validation :** Évaluation ou certification de fin de stage TOSA

Attestation de fin de formation - Questionnaire de satisfaction

Sur demande : possibilité de présenter la certification TOSA