

# EXCEL DÉBUTANT

## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

**OU**

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

## PROGRAMME

### ENVIRONNEMENT

- Barres d'outils
- Afficher /masquer une barre d'outils
- Déplacer une barre d'outils
- La barre d'état

### GESTION DE FICHIERS

- Ouvrir / Ouverture rapide
- Enregistrer / Enregistrer sous
- Protection d'un document
- Nouveau document
- Modèles
- Fermer

### FEUILLE DE CALCUL

- Déplacement
- Saisie
- Saisie automatique
- Modification du contenu d'une cellule
- Sélection
- Effacement
- Insertion
- Suppression
- Copie de cellules
- Le Presse-papiers
- Séries
- Déplacement de cellules
- Affichage

### MISE EN FORME

- Attributs de caractères
- Alignement
- Format des nombres
- Encadrement
- Motifs
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes
- Formats automatiques
- Mise en forme conditionnelle

## OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable de:

- Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur Excel.
- Créer et modifier un tableau standard
- Incorporer des objets,
- gérer les fichiers

### CALCULS

- Les formules
- Références relatives / absolues / mixtes
- Définir une référence absolue à la saisie
- Transformer une référence relative en référence absolue
- Calcul automatique

### FONCTIONS

- L'outil somme automatique
- Quelques fonctions (Somme, Racine, Taux , CTXT,...)
- Expressions conditionnelles

### ANNULER / RÉPÉTER

- Annuler
- Rétablir
- Répéter

### CLASSEURS

- La barre d'onglets
- Manipulation des feuilles
- Groupes de travail
- Liaisons entre feuilles

### GRAPHIQUES

- Les outils
- Création
- Les éléments
- Sélection d'un élément
- Mise en forme
- Les axes
- Les étiquettes

### LE TRI

### IMPRESSION

- Mise en page
- Sauts de page
- Insérer un saut de page manuel
- Supprimer un saut de page
- Aperçu avant impression
- Imprimer

## POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

### Dweb sprl

Boulevard Bischoffsheim 27

B - 1000 Bruxelles

Tel : 02/534 14 54

02/ 415 86 88

Fax : 02/537 74 77

Gsm : 0476/ 91 25 19

0479/ 47 02 70

[info@dweb.be](mailto:info@dweb.be)

[www.dweb.be](http://www.dweb.be)

## NOS TYPES DE FORMATION

- Sur mesure
- Cours donnés en français, néerlandais et anglais
- Inter-entreprise / Négociées
- E-Learning

## NOS AVANTAGES

### Nos formations sur mesure

Facilitent l'apprentissage et ciblent mieux la demande des participants!

### Les boissons & les lunches

Offerts par notre centre de formation pour satisfaire au mieux notre clientèle!

### 50% de réduction

Notre centre de formation vous propose d'utiliser la réduction de 50% du montant de la formation pour les sociétés bruxelloises.

## DURÉE & PRIX

**2 Jours** de formation pour **1 personne: 525,00 €**

**2 Jours** de formation pour **2 personnes: 787,50 €**

**2 Jours** de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1050,00 €**

