DÉCOUVRIR EXCEL : LES FONCTIONS DE BASE

Formation éligible au CPF



Accueil - Secrétariat

Objectifs

Utiliser les fonctionnalités de base du logiciel pour créer des tableaux.

Contenus

Créer des tableaux et modifier le contenu : – Saisir des données – Insérer ou supprimer les colonnes et les lignes – Recopier ou déplacer des données – Créer une liste personnalisée pour faciliter la saisie Soigner la mise en forme de vos tableaux : – Mettre en forme des caractères – Modifier le format de valeurs numériques – Appliquer un format prédéfini Améliorer la mise en page : – Afficher/masquer le quadrillage de la feuille à l'impression – Centrer un tableau sur une page – Imprimer une feuille avec date et pagination Insérer des formules de calcul : – Insérer des opérations de base – Nommer une cellule et l'inclure une formule – Utiliser l'adressage absolu Travailler simultanément sur plusieurs feuilles de calcul : – Renommer et réorganiser des feuilles de calcul – Recopier une feuille pour dupliquer – Modifier simultanément plusieurs tableaux

Pré-requis

Maîtriser l'environnement Windows.

Public concerné

Validation

Attestation de compétences. Certification TOSA (sous réserve de présentation du candidat à l'examen).

Débouchés et poursuites d'études

Possibilité de passer la certification TOSA pour validation d'un niveau de compétences.

Formation réalisée par
GRETA Auvergne

Site de formation

Contact

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta AUVERGNE