

## Microsoft Excel, Initiation - Accéléré

### Durée de la formation :

1 jour (7h)

### Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 – 17h00

### Pré-requis :

Utiliser Microsoft Windows pour l'utilisation de l'interface

### Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités de Microsoft Excel pour saisir des données dans des tableaux, les mettre en forme et créer des graphiques à l'aide de celles-ci.

### Cours suivant :

Microsoft Excel, Perfectionnement

### Module 1 : Fonctions de base d'Excel

- Naviguer dans un classeur Excel
- Explorer l'interface d'Excel
- Sélection de blocs de cellules (*une, un bloc, plusieurs blocs*)
- Gestion des feuilles (*insertion, suppression, ...*)
- Copier – coller
- Utiliser le presse papier
- Mettre en forme des cellules

### Module 2 : Formules et formats

- Créer une formule
- Utiliser l'assistant Fonctions
- Utiliser la fonction Somme automatique
- Utiliser la poignée de recopie
- Créer des références absolues
- Mettre en forme des valeurs (*mise en forme des cellules*)
- Mettre sous forme de tableau
- Recopier la mise en forme

### Module 3 : Graphiques et objets

- Créer un graphique (*histogramme, courbe, secteur*)
- Modifier un graphique
- Insérer des objets (*Images, formes, ...*)

### Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : [amra.info@atoutmajeur-ra.com](mailto:amra.info@atoutmajeur-ra.com)

Renseignement et planning des formations :

[www.atoutmajeur.com](http://www.atoutmajeur.com)