



## Excel Initiation

### L'environnement Excel

- Découverte d'Excel,
- Présentation de l'écran,
- Découverte du Ruban,
- Enregistrer, fermer et ouvrir son classeur,
- La saisie et la correction des cellules,
- La création de formules,
- Déplacer, recopier ou supprimer des cellules,
- La mise en forme du tableau,
- Insérer, supprimer des lignes et des colonnes,
- Dupliquer une mise en forme.

### Les calculs

- Les références relatives et absolues,
- Les références de pages,
- Les fonctions de base,
- L'assistant fonctions,
- Somme, Moyenne, Date.

### L'impression

- L'aperçu avant impression,
- Modifier la mise en page,
- Les en-têtes et pieds de pages,
- Imprimer des titres sur plusieurs pages,
- Créer une zone d'impression,
- L'impression.

### Les graphiques

- Créer un graphique,
- Modifier la présentation,
- Impression du graphique.

### Objectif général

Maîtriser les fonctions du tableur afin de créer des tableaux avec des formules de calcul.

### Public concerné

Toute personne amenée à construire des tableaux et des graphiques.

### Pré-requis

Connaissance de base de l'informatique et de la pratique de Windows.

*Ce programme de formation est indicatif. La formation est individualisée, différents points sont abordés et développés selon vos besoins.*

### Contact



189, rue Edouard Herriot  
62400 BETHUNE  
Tél : 03.21.61.34.00  
Fax : 03.21.61.34.09

Email : [formations@frconseil.com](mailto:formations@frconseil.com)  
Web : [www.frconseil.com](http://www.frconseil.com)

Centre de formation immatriculé  
sous le n° 31620119062  
Horaires : 9h-12h et 13h30-17h30