



ICDL - Tableur : Excel - base

Ce parcours traite des opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation des formules, la mise en forme, et la création de graphiques. Il vous permettra d'acquérir des connaissances et compétences de base sur les points suivants : Travailler avec des classeurs et les sauver sous différents formats. Environnement de l'application tableur : fenêtre et barre d'outils, feuille de calcul, paramètres et options principales, bonnes pratiques dans la fabrication de listes, règles de productivité. Édition des cellules : nombre, texte, date, mise en forme, tri, copie. Travailler avec des feuilles de classeur, bonnes pratiques. Formules et fonctions principales mathématiques ou logiques, expressions simples. Édition et mise en forme des feuilles et du classeur. Création de graphique : comprendre les types et à quoi ils peuvent s'appliquer, éditer un graphique. Préparation à l'impression : aperçu, mise en forme, en-tête et pied de page, vérifications, options d'impression.

Liste des leçons

- La fenêtre d'Excel
- Ruban
- Familiarisation avec le classeur
- Créer et enregistrer un classeur
- Ouvrir un classeur
- Manipulation des feuilles du classeur
- Déplacement dans une feuille de calcul
- Sélection des plages de cellules
- Modifier les lignes et les colonnes
- Saisir des données dans les cellules
- Valeurs numériques dans les cellules
- Déplacer et copier des valeurs dans les cellules
- Copier et coller à l'aide du Presse-papiers
- Mise en forme de texte
- Aligner les données dans les cellules
- Bordures et remplissage
- Formats de nombres de base
- Format de date, d'heure et de pourcentage
- Copie de mise en forme
- Formules arithmétiques de base
- Somme automatique
- Séries de nombres et de dates
- Tri
- Graphiques recommandés
- Impression
- Paramètres par défaut du logiciel
- Aide sur Excel
- Références relatives et absolues
- Bibliothèque de fonctions
- Fonctions mathématiques
- Fonctions statistiques
- Fonctions logiques et calculs conditionnels
- Erreurs dans les cellules et leur évaluation
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Création de graphiques
- Agencement des graphiques
- Mettre en forme un graphique
- Vérification orthographique
- Fractionner un classeur en volets
- En-têtes et pieds de page
- Mise en page
- Utilisation des modèles

Langue du logiciel enseigné

Microsoft Excel version 2010 ou 2013 ou 2016 - VF

Contenu du cours 42 leçons

Contenu des leçons Leçons interactives, Exercices libres

Durée prévue de l'étude

28 heures

Public cible

Candidat à la certification ICDL Tableur - Microsoft Excel Base