

Livret 3 – La pratique des bases Excel

Le cours est découpé en activités dans un ordre de progression pédagogique.



Ce cours est destiné à des utilisateurs devant utiliser le tableur Excel dans leur nouvelle fonction mais qui n'ont jamais ou très peu utilisé le logiciel Excel. Il est construit sur les versions les plus récentes et peut donc être également utilisé comme une mise à niveau pour des utilisateurs migrants depuis une ancienne version.

Vous avez découvert et pratiqué Excel sans formation. Vous arrivez au résultat attendu mais avec beaucoup de manipulations et de temps passé. Vous n'avez pas forcément les bons termes pour exprimer votre besoin.

Ce cours va donc vous permettre de consolider vos connaissances du tableur Excel avant d'envisager une formation plus avancée.

Modalité :	Individuel e-learning
Tutoré :	Non
Mobile :	Accessible sur tous les appareils (Ordinateurs, Tablettes et Mobiles)
Durée conseillée :	10 Heures
Type de cours :	Cours Complet
Public :	Débutants
Pré-requis :	Connaître l'environnement de travail de l'ordinateur
Attestation de fin de formation :	Non
Certification :	Non
Eligible au CPF :	Non

Déclaration d'activité de formation professionnelle n° 93.0607742.06 enregistrée auprès du préfet de la région Sud-Paca.

Notre organisme de formation s'engage à délivrer une prestation de formation de qualité, conformément au décret n°2015-790 du 30 juin 2015 et référencable par les opérateurs de compétence et les financeurs au sein du Datadock (validation en mars 2018) et RNQ Qualiopi (Certifié en Septembre 2020).

Les objectifs

- Mettre en pratique efficacement des concepts et fonctionnalités utilisés quotidiennement dans Excel : conception de formules, mise en forme et impression de tableaux et création de graphiques.

Les fonctionnalités expliquées

- L'environnement Excel,
- Les classeurs,
- La mise en forme des feuilles de calcul,
- Les cellules,
- Les formules basiques,
- Les recopies,
- Les formats des nombres,
- Les mises en forme simples de tableaux,
- Les références relatives, absolues, mixtes, externes et nommées,
- Le calcul automatique,
- La vérification des formules,
- Les protections de documents,
- La protection des cellules,
- L'impression,
- La mise en page
- Les graphiques.

Détails pratiques

- Le pack à télécharger contient un manuel au format PDF de 140 pages sur les fonctions de base du logiciel Excel.
- Le dossier compressé se chargera automatiquement dans le dossier 'Téléchargement' de votre appareil.
- Après décompression, le fichier PDF et un ensemble de 11 classeurs pour réaliser les mises en pratique seront directement consultables sur ordinateur, tablette ou smartphone.
- La table des matières est interactive pour pouvoir sélectionner le chapitre ou le sous-chapitre de son choix.
- Le manuel PDF contient 24 liens vers des vidéos de démonstrations.
- Chaque vidéo peut également être activée par le QR Code associé pour être visualisée sur un smartphone ou une tablette.

- Le manuel PDF contient 10 auto-évaluations (pour un total de 87 questions) accessibles également à partir d'un lien ou d'un QR Code pour être effectuées sur un smartphone ou une tablette.
- Certaines captures d'écrans peuvent différer avec des versions différentes mais restent compatibles avec les versions office 2016, 2019, 2021 et 365.

LA GESTION DES CELLULES

1. DEPLACEMENT DANS LA FEUILLE

Les flèches de défilement permettent de visualiser l'importe quelle cellule de la feuille. Vous pouvez utiliser les ascenseurs situés dans les barres de défilement pour un déplacement plus rapide. Excel affiche alors une info-bulle montrant le numéro de la ligne ou de la colonne vers laquelle on se dirige.

La **cellule active** est celle qui reçoit toute donnée entrée au clavier (Texte, Nombre, Date ou Formule).

Références de la cellule active

Pour déplacer la cellule active, cliquez sur la cellule de son choix. La touche « **ORIGINE (début)** » du clavier renvoie la cellule active en colonne A sur la même ligne. La combinaison de touches « **CTRL + >** » « **ORIGINE (début)** » ramène la cellule active en A1.

2. LES SÉLECTIONS DE CELLULES

Les sélections de cellules s'effectuent avec le pointeur de la souris en forme de croix blanche.

Sélection continue

- Cliquez sur une cellule (A1) en laissant le doigt sur le bouton, et déplacez la souris en amenant le pointeur sur la dernière cellule de la zone à sélectionner.

Sélection d'une colonne

- Cliquez sur le numéro de la colonne choisie. La sélection ira de B1 à B1048576 pour la colonne B si choisie. La cellule active est la première de la colonne et reste en blanc.

EXCEL – LA GESTION DES CELLULES 1

Supprimer des lignes et des colonnes

- Sélectionner les lignes ou les colonnes entières en cliquant sur les en-têtes.
- Sélectionner dans le ruban **ACCUEIL**, la commande **SUPPRIMER**
- Sélectionner la sous-commande adéquate en fonction des besoins

Lorsque vous sélectionnez des cellules et non des lignes ou des colonnes entières, la commande de suppression entraîne l'ouverture de la boîte de dialogue suivante.

- Sélectionner l'option voulue en fonction du résultat à obtenir.

Largueur de colonnes

La largeur d'une colonne est exprimée en nombre de caractères dans la police normale.

- Sélectionner les colonnes voulues ou des cellules en ligne.
- Sélectionner dans le menu contextuel, la commande **LARGER DE COLONNE**.

- Saisir une nouvelle valeur et valider.

EXCEL – LA GESTION DES CELLULES 8

Les vidéos de démonstration :

Il est parfois plus pratique de visualiser une démonstration pour bien comprendre les explications d'une fonctionnalité. Certaines vidéos (hébergées sur notre chaîne [Youtube](#)) peuvent être activées directement à partir de ce livret.

Une indication (comme l'exemple ci-dessous) vous invitera à ouvrir la lecture d'une vidéo.

Appuyer sur le projecteur pour visualiser une vidéo de présentation sur les modes d'affichages (vues).

Durée de la vidéo : 4:01

La lecture de la vidéo s'effectue automatiquement via une intégration du média [Digisplay](#) by La Digitale ([lien sur Digisplay](#)) en toute sécurité pour éviter d'être distrait par l'interface proposé par le site [youtube](#).

Chaque vidéo peut également être activée par le QR Code associé pour être visualisée sur un smartphone ou une tablette.

Evaluation Excel 365

Evaluation du chapitre

L'auto-évaluation du chapitre est proposée sous la forme d'un quiz.

Celui-ci peut être déclenché sur votre appareil à partir du pictogramme en bleu, ou sur smartphone et tablette à partir du QR Code.

Le total est sur 10 points.

A la fin du quiz, il est possible de vérifier ses réponses et de recommencer le quiz éventuellement.

Le quiz n'est pas chronométré.

Appuyer sur le pictogramme bleu pour visualiser le quiz en ligne.

Nombre de questions : 8