

## Excel 2016, prise en main (1 jour)

Cette prise en main d'Excel 2016 détaille les fonctionnalités essentielles permettant d'utiliser avec efficacité ce logiciel de la suite Microsoft Office. A l'issue de la formation, chaque participant saura construire un tableau simple, l'organiser convenablement et l'imprimer.

### Contenu

- Prise en main de l'interface
- Les outils nécessaires à la création d'un tableau
- Les formules de calcul
- Mise en forme d'un tableau
- Imprimer un tableau
- La gestion multi-feuilles

### Participants

Tout public.

### Prérequis

Connaissances de base de l'utilisation d'un environnement Windows.

### Programme

#### Prise en main de l'interface

Présentation du logiciel.  
L'interface et le menu Fichier, le ruban d'Excel.  
Le vocabulaire Excel.

---

#### Les outils nécessaires à la création d'un tableau

Savoir se déplacer dans un classeur.  
Sélectionner une zone de travail.  
Saisir dans une cellule : les différents types d'informations.

#### Travaux pratiques

*Création d'un tableau.*

---

#### Les formules de calcul

Comment réaliser les opérations de base (addition...).

Les premières fonctions de calcul.  
Recopier une formule de calcul.  
Utiliser les résultats d'un calcul dans une autre feuille de calcul (lier des tableaux).

#### Travaux pratiques

*Exemple de formule de calcul simple.*

#### Mise en forme d'un tableau

Positionnement des titres.  
Insérer ou supprimer, modifier la hauteur et la largeur de lignes et/ou colonnes.  
Présentation des cellules (police, nombre, encadrement, alignements).  
La nouvelle commande Tableau d'Excel : découverte des outils de filtre.

#### Travaux pratiques

*Exemple de mise en forme.*

---

#### Imprimer un tableau

La configuration de l'impression.  
Utiliser les possibilités de mise en page.  
Choisir la zone à imprimer.

---

#### La gestion multi-feuilles

Créer, renommer et supprimer des feuilles dans un classeur.  
Déplacer et copier des feuilles dans un classeur.

#### Travaux pratiques

*Créer, renommer, déplacer, supprimer et copier des feuilles dans un classeur.*