



# Formation Excel : Les fondamentaux

## Introduction à la formation Excel : Les fondamentaux

### Module 1 – Les fondamentaux Excel

- Description de l'interface (Ruban, Barre d'outils Accès Rapide, etc.)
- Structure d'un fichier (classeurs, feuilles et cellules)
- Modifier vos données : Incrémenter des séries et Figurer les volets
- Survols des principaux raccourcis et astuces pour sauver du temps
- Personnalisation du ruban et de la barre d'outils Accès rapide
- La création et la gestion d'onglets

### Module 2 – Utiliser les noms de référence

- Créer des noms de référence
- Atteindre un élément nommé
- Utiliser le Gestionnaire de noms
- Utiliser un nom de référence dans une formule

### Module 3 – Les tableaux et mise en page

- Mise en forme automatique de tableaux
- Créer d'un style personnalisé et appliquer sur un tableau
- Mise en forme conditionnelle
- Fonctions de base de données : Filtrer et Trier
- Format de cellule et mise en forme
- Imprimer le tableau

### Module 4 – Exploiter les formules dans Excel

- Références relatives et absolues
- Rechercher et saisir une fonction
- Utiliser les formules de base : Somme, Moyenne, Max, Date
- Utiliser les fonctions logique (SI), texte et date

Nous contacter:  
Doussou Formation  
Email: [info@doussou-formation.com](mailto:info@doussou-formation.com)  
<http://doussou-formation.com>

