

Réf : EB31-530

# Excel 2019

## Bien démarrer

### Objectif

Cette formation a pour objectif de vous donner les bases pour être autonome dans la création d'un tableau : découverte du tableur Excel, saisie de données, calculs simples, mise en forme du tableau, gestion du classeur. Après avoir suivi cette formation, vous serez capable de créer simplement et rapidement un tableau de données basique.

### Public

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases d'Excel.

### Niveau

Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire.

### Durée estimée pour le suivi du module indispensable

3 heures 15  
(séquences de 5 minutes en moyenne)

## Contenu pédagogique

### ► Le module indispensable

## Excel 2019 – Les essentiels pour créer un tableau



MEDIAplus  
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 27 vidéos de formation, 27 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

#### Découvrez Excel, complétez un tableau

- À savoir : La découverte du tableur
- Généralités sur l'environnement
- Zoom d'affichage
- Déplacement dans un classeur
- À savoir : Les aides à la saisie
- Saisie de données
- Modification du contenu d'une cellule
- Utilisation de l'aide d'Excel

#### Copiez, déplacez, supprimez les données

- À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Recopie vers des cellules adjacentes
- Déplacement de cellules
- Copie vers des cellules non adjacentes

#### Réalisez vos premiers calculs

- Saisie d'une formule de calcul
- Somme et autres calculs simples
- Calcul d'un pourcentage
- Référence absolue dans une formule
- À savoir : La saisie de fonctions de calcul
- Plage de cellules dans une fonction

**Mettez en forme le tableau**

- Largeur de colonne/hauteur de ligne
- Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
- Formats numériques simples
- Mise en valeur des caractères
- Police et taille des caractères
- Alignement du contenu des cellules

**Gérez et imprimez le classeur**

- À savoir : L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'un classeur
- Création d'un nouveau classeur
- Ouverture d'un classeur
- Mise en page
- Aperçu et impression

## Office 2019 : les cas d'usage

Excel, Word ou PowerPoint avec un abonnement Office 365



Vidéo

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 23 minutes.

- Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ?
- Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams
- Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams
- Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes externes à l'organisation
- Co-éditer des fichiers

### ► Le module en complément

Excel – versions 2019 et Office 365



Livre  
numérique

Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.