Excel 2007-2010 : se mettre à niveau sur les bases.

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 1802299F — Mise à jour : 10 février 2026

Organisme responsable : **SMART ET COM FORMATIONS**

Présentation de la formation

Objectifs

Acquérir les bases nécessaires pour utiliser efficacement EXCEL 2007 ou 2010.

Programme

1- Exploiter l'interface EXCEL 2007-2010 : Utiliser le ruban, le lanceur de boîte de dialogue ; Personnaliser la barre d'accès rapide, la barre d'état
2- Présenter et imprimer un tableau : Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte ; Utiliser les styles, les thèmes ; Préparer le document pour l'impression : définir la zone à imprimer, titrer, paginer
3- Saisir des formulaires de calculs : Rappel sur le principe des formules de calculs dans EXCEL ; Automatiser la recopie : mes références absolues ou relatives ; Calculer des pourcentages d'évolution et de répartition ; Utiliser des fonctions : MOYENNE, MIN, MAX, AUJOURD'HUI... ; Appliquer des conditions avec la formule SI
4- Illustrer vos données avec des graphiques : Générer un graphique à partir d'un tableau de données ; Modifier le type : histogramme, courbe, secteur ; Ajouter des étiquettes ; Ajuster les données source
5- Lier des feuilles de calculs : Répartir des données sur plusieurs feuilles ; Modifier plusieurs feuilles simultanément ; Créer des liaisons dynamiques ; Construire des tableaux de synthèse

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Aucun prérequis

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2208840S	Présentiel	Saint-Jean-la-Poterie	10/02/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #1802299F