

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows

OBJECTIFS

Acquérir la connaissance pratique des opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation des formules simple, la mise en forme, et la création de graphiques

PRE-REQUIS

Savoir utiliser un pc sous Windows

POSITIONNEMENT

Pas de positionnement à l'entrée

DUREE

Deux jours

EVALUATION DES ACQUIS

Pas d'évaluation en fin de parcours

MOYENS PEDAGOGIQUES

Une salle bureautique équipée de 10 ordinateurs

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

1) Utilisation d'EXCEL

- Le classeur : définition, organisation en feuilles de calcul

2) Conception d'un tableau

- Saisie, modification, suppression de texte, dates et valeurs numériques.
- Se déplacer dans une feuille de calcul
- Les différents modes de sélection des cellules
- Les formules de calcul
 - ✓ Création de formules arithmétiques simples
 - ✓ Conception d'une fonction avec l'assistant
 - ✓ Utilisation des fonctions SOMME, MOYENNE.

3) Mise en forme du tableau

- Personnalisation des cellules : format, nombre, date
- Bordures, couleurs, format automatique
- Format conditionnel

4) Les graphiques

- Utilisation de l'assistant graphique
- Les différents types de graphiques
- Création
- Modification

5) L'impression

- Mise en page : orientation, entêtes et pieds de page, taille d'impression
- L'impression : choix de l'imprimante, nombre d'exemplaires

V0-2018