

Excel

Initiation

2 jours – 580€ H.T

Prérequis :

Stage Windows ou équivalent

Public concerné :

Cette formation est destinée à des débutants qui souhaitent découvrir les fonctionnalités courantes d'Excel pour créer des tableaux simples.

Objectifs :

A l'issue du stage, les participants seront en mesure de :

- Créer des tableaux, manipuler les différents éléments d'un tableau et gérer les feuilles de calcul
- Créer des tableaux comprenant des calculs simples, insérer des fonctions prédéfinies
- Illustrer les tableaux à l'aide de graphiques
- Personnaliser la mise en page et imprimer les tableaux

Position du module dans la filière :



Prendre en main
votre tableau

Contenu de la formation

Présentation du logiciel

Découvrir l'interface
Que peut-on réaliser à l'aide d'un tableur ?

Créer un tableau simple

Saisir les données
Utiliser la recopie incrémentée
Utiliser la somme automatique
Mettre en forme le tableau
Mettre en page et enregistrer

Gérer les cellules du tableau

Copier, couper, coller les cellules d'un tableau
Insérer des lignes et des colonnes
Supprimer des lignes et des colonnes

Les formules de calcul

Utiliser les opérateurs de calcul (+ - * / %)
Utiliser des références de cellules absolues ou relatives
Nommer des cellules

Les fonctions prédéfinies

Somme
Moyenne
Aujourd'hui
Nb
Nbval
Fonction conditionnelle Si ...

Optimiser la mise en forme du tableau

Les formats de nombres
L'alignement du contenu des cellules
Les largeurs de colonnes et hauteurs de lignes

Créer un graphique

Réaliser un graphique à partir des données d'un tableau
Modifier le graphique

Gérer les feuilles d'un classeur

Insérer, renommer, supprimer, déplacer, copier les feuilles d'un classeur

Impression du tableau

L'aperçu avant impression
En-tête et pied de page