



PRÉSENTATION

Excel est un logiciel permettant la création et la gestion de tableaux, la représentation graphique de leur contenu, la réalisation de calculs.

OBJECTIF

Donner aux participants les connaissances nécessaires et suffisantes pour la mise en oeuvre de feuilles de calculs simples.

PUBLIC

Toute personne connaissant l'environnement Windows et voulant intégrer les bases de l'utilisation du tableur.

P R O G R A M M E

DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT

- Présentation de la notion de tableur
- Saisie texte/chiffre/formule
- Largeur de colonnes/hauteur de lignes
- Modification du contenu d'une cellule
- Barre d'outils

GESTION DE DOCUMENTS

- Création/enregistrement/ouverture
- Notion de classeur
- Nommer/déplacer des feuilles

CRÉATION ET MISE EN FORME

- Saisie d'une formule simple
- Recopie incrémentée
- Mise en forme des caractères
- Alignement du contenu d'une cellule
- Mise en forme des valeurs numériques
- Bordures et trames de fond
- Insertion et suppression de lignes/colonnes

MISE EN PAGE

- Aperçu avant impression
- Orientation/marges/centrage/ajustement
- En-tête et pied-de-page
- Saut de page

FONCTIONS SIMPLES

- Somme()/moyenne()/max()/min()...
- Cellules absolues et relatives (\$)

LES GRAPHIQUES

- Représentation graphique d'une plage de cellules
- Différents graphiques (histogrammes, courbes, secteurs)
- Modification de la présentation
- Présentation : légende/titre/trame/taille

O R G A N I S A T I O N

FORMATEUR

Thierry CHASTANET - Responsable de formation du Carix.

LIEU DE FORMATION

Dans vos ou nos locaux.

DATES

à définir

DURÉE

2 jours.