

EXCEL

DECOUVERTE

1 jour (7 heures)



OBJECTIF

Etre capable de :

- Créer, mettre en forme et imprimer un tableau
- Effectuer des calculs simples dans Excel
- Gérer ses fichiers

PRE-REQUIS

- Les participants doivent être initiés à l'utilisation d'un micro-ordinateur

PARTICIPANTS

- Tout utilisateur ayant besoin de concevoir ou mettre à jour des tableaux et d'effectuer des calculs.

PROGRAMME

Découverte d'Excel et de son environnement

- Les généralités (classeurs, feuilles de calcul, cellules...)
- Les fonctionnalités du tableur

Création d'un tableau

- Créer un nouveau classeur
- La saisie de données : saisie de texte, de nombres et de dates
- Modifier, effacer et remplacer le contenu d'une cellule
- Se déplacer, sélectionner et copier des cellules, lignes et colonnes
- Insertion, suppression de lignes et colonnes
- Enregistrer un classeur
- Fermer, ouvrir un classeur

Calculs

- Les calculs arithmétiques
- Recopier une formule de calcul : la poignée de recopie
- Les références relatives et absolues
- Les fonctions Somme

Mise en forme

- Police, taille et couleur de texte
- Encadrement, alignement, orientation du texte
- Couleurs et motifs des cellules
- Largeur, hauteur des colonnes et des lignes

Mise en page et impression d'un tableau

- L'aperçu avant impression
- La mise en page (marges, orientation, en-têtes et pieds de page)
- Impression

