

Plan de cours N°: 045**Durée**

3 jours (21h)

Participants

Toutes personnes souhaitant acquérir les commandes de base du tableur

Pré-Requis

Bonne connaissance de l'environnement Windows

Objectifs

Savoir créer, mettre en forme, mettre en page et imprimer des tableaux avec des calculs simples.
Savoir créer un graphique simple.

Méthode pédagogique

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques

Support de cours fourni lors de la formation

Assistance

formateurs@atp-formation.com

L'environnement d'Excel

- Barres de titre, de menus, d'outils, de formule, d'état

Saisie des données

- Saisir du texte, des valeurs numériques ou des dates/heures
- Modifier le contenu d'une cellule
- Correcteur Orthographique
- Créer une série à partir d'une ou plusieurs valeurs
- Copier ou Déplacer des données

Sélection et Déplacement

- Sélection des cellules / des lignes / des colonnes
- Sélection Multiple
- Déplacement dans la feuille de calcul ou le classeur

Gestion des feuilles

- Renommer une feuille
- Déplacer, Dupliquer une feuille
- Insérer, supprimer une feuille

Gestion des documents

- Créer un nouveau document
- Enregistrer le classeur
- Fermer un classeur
- Ouvrir un classeur existant

Calculs de base

- Calculs arithmétiques
Addition, Soustraction, Multiplication, Division
Utilisation des parenthèses
Calcul de pourcentage
- Recopie de formules
Poignée de recopie
Références relatives et absolues
- Fonctions simples
Somme, Moyenne, Min, Max, Nb, NbVal

Mise en forme

- Mise en forme des caractères
- Mise en forme des nombres
- Renvoyer un texte à la ligne
- Gérer les bordures
- Insérer et supprimer des lignes ou des colonnes
- Gérer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes

Mise en page et Impression

- Mise en page
Modifier l'orientation de la page
Ajuster à un nombre de pages défini
Utiliser le % de réduction et d'agrandissement
Modifier le format du papier
Modifier les marges
Centrer le tableau dans la page
Mettre des en-têtes et des pieds de page
- Impression
Définir la zone d'impression
Aperçu avant impression
Choisir son imprimante
Lancer l'impression de pages spécifiques
Spécifier le nombre d'exemplaires
Imprimer les en-têtes de lignes et de colonnes
Gérer les sauts de page

Graphiques

- Création du graphique
L'assistant graphique et ses 4 étapes
Choisir le type de graphique
Source de données
- Personnalisation du graphique
Ajouter des options : Titres - Légende - Etiquettes de données
Modifier le type de données
- Mise à jour des données
Ajouter une nouvelle série de données