

Excel Initiation

Création de tableaux avec des calculs simples

Durée : 2 jours

Objectifs : Connaitre les principales fonctions d'Excel

Module 1 : Gestion des classeurs

- Créer un classeur
- Ouvrir un classeur existant
- Enregistrer un classeur
- Gérer les feuilles
- Gérer les lignes et les colonnes
- Gérer les cellules
- Partager et protéger un classeur

Module 2 : Mise en forme

- Mise en forme des caractères
- Gestion des alignements
- Mise en forme des nombres
- Gestion des bordures et du remplissage
- Mise en forme automatique
- Mise en forme conditionnelle

Module 3 : Calculs

- Calcul simple
- Somme d'un groupe de cellules
- Moyenne d'un groupe de cellules
- Utilisation de la fonction « Si »
- Utilisation des références absolues

Module 4 : Validation des données

- Restriction de la possibilité de saisies
- Création de listes déroulantes

Module 5 : Impression

- Gestion des mises en page
- Utilisation des marges
- Gestion des en têtes et des pieds de page
- Utilisation des sauts de page
- Gestion de la zone d'impression

Module 6 : Illustrations

- Gestion des commentaires
- Utilisation des liens hypertextes
- Gestion des formes
- Gestions des images
- Utilisation des smartart
- Utilisation des Wordart
- Création de zone de texte

Module 7 : Graphiques

- Ajout d'un graphique
- Modification d'un graphique
- Gestion des Sparklines