

FORMATION TABLEUR DEBUTANT

Durée

Sur demande mini 2h00

Pré requis

Connaître l'environnement Windows

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel Excel :

- Concevoir rapidement des tableaux de calculs
- Construire des représentations graphiques
- Gérer ses classeurs

Programme

- Ouvrir, enregistrer et fermer un classeur
- Apprendre à utiliser l'environnement Excel, la gestion des onglets et des rubans

- Insérer, déplacer, renommer, supprimer des feuilles
- Choix du nombre de feuilles par défaut

- Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
- Insérer ou supprimer une ligne ou une colonne
- Choisir un format de cellule, ajouter des bordures et modifier les couleurs

- Réaliser des sommes automatiques, utiliser les fonctions
- Attribuer un nom à une ou plusieurs cellules

- Créer, modifier, mettre en forme un graphique
- Imprimer un graphique

- Utiliser la commande "collage spécial"

- Utiliser le mode "aperçu avant impression", imprimer une feuille de calcul
- Gérer les marges
- Définir une zone d'impression
- Imprimer un graphique