

Objectifs : Maîtriser l'environnement d'Excel et ses possibilités de calculs et de traitement des listes. Savoir utiliser des fonctions. Réaliser et enrichir des graphiques. Présenter et imprimer une feuille, un graphique.

Durée :

2 jours

Prérequis :

Connaissances de Windows.

Support stagiaire:

« Excel Bases »,
© CMS Informati

Introduction

- Accueil, présentation du formateur, de la démarche, des modalités de réalisation
- Présentation des participants et de leurs attentes
- Rappel des objectifs définis, validation par les participants
- Approche de l'outil et de méthodes de travail liées à son utilisation

Environnement

- Les menus contextuels, le ruban, les règles
- Afficher le document : les modes de visualisation, le zoom

Manipuler, saisir dans les cellules

- Saisir, effacer, modifier
- Poser des calculs
- Spécificités des types texte, numérique, date
- Sélectionner, copier/déplacer, insérer/supprimer des lignes et des colonnes,
- La poignée de recopie, l'annulation multi-niveaux

Approche des fonctions

- Utiliser l'Assistant fonction
- Fonctions statistiques de base : Min, Max, Moyenne
- Créer des formules de calcul
- Développement selon les besoins exprimés par les participants

Mettre en forme les cellules

- Polices, styles, attributs
- Alignements horizontal et vertical
- Motifs et couleurs
- Utiliser les formats de nombre définis
- Reproduire la mise en forme

Modèles

- Enregistrer un classeur en tant que modèle
- Modification d'un modèle
- Utilisation d'un modèle
- Insertion des feuilles d'un modèle

Traitement de données (listes)

- Présenter les données
- Trier les données
- Filtrer les données : automatique et personnalisé
- Réaliser des sous-totaux

Objectifs : Maîtriser l'environnement d'Excel et ses possibilités de calculs et de traitement des listes. Savoir utiliser des fonctions. Réaliser et enrichir des graphiques. Présenter et imprimer une feuille, un graphique.

Créer des Graphiques

- Utiliser l'assistant graphique
- Typologie de graphiques
- Utiliser la barre d'outils pour personnaliser un graphique
- Mise à jour d'un graphique

Effectuer une mise en page

- Définir les marges
- Définir l'orientation de la page
- Numéroté les pages
- Définir En-tête et Pied de page

Imprimer

- La gestion des processus d'impression sous Windows
- Utilité de l'aperçu avant impression
- Imprimer une sélection ou la page courante
- Paramétrer et lancer l'impression

Clôture du stage

- Récapitulatif
- Conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse
- Récupération par les participants des documents réalisés et des exemples traités