



MICROSOFT EXCEL INITIATION

Cette formation présente les possibilités de base d'Excel.

Objectifs

A l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables :

- d'organiser les informations sous forme de tableaux,
- de mettre en forme les informations extraites sous forme de graphique.

Public concerné

Personnes qui manipulent des données et qui souhaitent les organiser et les exploiter.

Pré-requis

Connaissance de Windows.

Durée

1 journée

Plan de la formation

Notions de base :

- Présentation du logiciel
- Description de la feuille de calcul
- Déplacer, recopier et insérer le contenu d'une cellule
- Premières formules et fonctions
- Barres d'outils
- Mise en forme des tableaux et des caractères
- Menu format : nombre, date et heure...
- Mise en page

Classeur et les feuilles :

- Gestion des feuilles : suppression et ajout, copie coller d'une sur l'autre
- Aperçu avant impression, zone d'impression et marges

Premières formules :

- Fonctions somme, moyenne, max, min
- Pourcentage
- Calcul date et heure

Graphiques :

- Principes d'élaboration des graphiques
- Assistant graphique
- Différents types de graphiques
- Personnalisation: légendes, flèches, échelles...