

EXCEL INITIATION

Objectifs : Maîtriser l'utilisation des fonctions de base d'EXCEL

Module 1 : Principes d'utilisation d'Excel

- Les déplacements dans un classeur
- L'utilisation des menus d'Excel
- La sélection de plusieurs cellules
- La création et l'enregistrement d'une feuille de calcul
- L'utilisation des barres d'outils
- La modification de la feuille de calcul
- L'utilisation d'un modèle
- L'aide

Module 2 : Formules et formats

- L'insertion de formules
- L'utilisation de l'assistant fonction
- L'utilisation de la somme automatique
- Les commandes de recopie
- La création de références absolues
- La mise en forme des données
- La mise en forme automatique
- La mise en forme conditionnelle
- La modification d'un groupe de cellules
- Les formules de calcul en 3 dimensions
- L'utilisation de noms dans les formules
- La liaison de données entre feuilles de calcul
- La consolidation manuelle de tableaux
- La maîtrise des décimales et des arrondis
- L'utilisation de la fonction « SI »
- L'utilisation des dates dans les calculs

Module 3 : Aperçu et impression

- La vérification d'orthographe
- Le choix de l'orientation de la page
- La modification des marges
- La position d'un tableau dans la page
- La création des en-têtes et des pied de pages
- La définition de la zone d'impression
- L'aperçu avant impression
- L'impression d'un document

Module 4 : Les graphiques

- L'utilisation de l'assistant graphique
- L'insertion d'une feuille graphique
- Le choix du type de graphique
- La modification d'un graphique
- La rotation d'un graphique
- La création d'un graphique en secteurs