

EXEMPLE de formation Excel

Formation Excel sur les fonctions essentielles pour la production et la correction de fichiers.
Module de formation bureautique

Présentation d'Excel

L'interface :

S'appropriier l'environnement de travail
Palettes, affichage, zoom
Réglages des préférences
Paramétrage du document, organisation des pages
Les modes d'affichage
Formats de page et format de papier
Sauvegarder, exporter un document

Fonctionnalités de base d'Excel

Connaître et comprendre l'utilité d'un tableau
Saisie de données
Réalisation d'un graphique simple

Paramétrages

L'écran, saisir, modifier, sauvegardes
Charger Excel, paramétrer l'écran,
sélectionner les menus et les commandes,
Saisie de données
sauvegarder les données

Mise en forme des données

Tracer un encadrement à un tableau
Mettre en forme les données texte
Sélectionner les formats numériques
Ombre les cellules Excel

Fonctions de calculs programmées

Écrire un calcul en utilisant des fonctions programmées d'Excel

Le grapheur (création des graphiques)

Tracer un graphique avec l'assistant

Autres

Export de données vers Ms Word
Créer un tableau et un graphique sur Excel et les copier dans un document Word avec ou sans lien
Formation au tri de données d'Excel :
Savoir trier des lignes de données
Gestion d'une liste de données :
Extraire des données d'une liste
Totaux et sous-totaux :
Insérer des calculs dans un tableau Excel

