

EXCEL



INITIATION



Objectifs

Acquérir les fonctionnalités du logiciel Excel.

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows nécessaire.

Programme - 28 heures

-----1^{ère} Journée-----

I Découverte de la fenêtre de Excel

- L'écran
- Les barres d'outils
- Zone de calcul automatique

II Gestion des classeurs

- Nouveau classeur
- Fermer - Ouvrir – Enregistrer

III Gestion des feuilles de calcul

- Déplacement
- Saisie
- Sélection
- Déplacer, copier – Recopier des feuilles
- Insérer des feuilles
- Modifier la largeur des colonnes
- Modifier la hauteur des lignes
- Protéger et déprotéger un classeur

IV Les Calculs

- Les formules, références relatives
- Addition, soustraction, multiplication, division

-----2^{ème} Journée-----

I Mettre en forme et en page

- ... Les données
- ... Encadrements
- ... Bordure, couleur de fond
- ... Format automatique
- ... Utiliser les barres d'outils
- ... Mettre en page une feuille de calcul

- Insérer, supprimer un saut de page
- Modifier les marges
- En-tête et Pied de page
- Sélection avant impression
- Visualiser avant impression
- Imprimer

II Les calculs avancés

- Les références absolues
- Les références mixtes

-----3^{ème} Journée-----

Utiliser les fonctions intégrées

- Afficher un nom à une cellule
- Fonctions
- Expressions conditionnelles
* Travaux de synthèse

-----4^{ème} Journée-----

I Créer un graphique

- Créer, modifier un graphique
- Ajouter des données
- Transférer un graphique dans Word

II Base de données

- Mise en place
- Les formulaires
- Les filtres automatiques, élaborés
- Les sous totaux
- Les calculs dans la base de données

Financement

DIF – Formation continue – Chèque force –
Financement personnel, etc

IBEP de VANNES

Tél : 02 97 42 53 63 / Fax : 02 97 42 72 49

ibep.vannes@ibepformation.net

<http://www.ibepformation.net>