

# Excel

## Niveau: Base

Microsoft

### NIVEAU REQUIS :

Connaissance de l'environnement Windows.

### DURÉE :

2 jours

### OBJECTIFS :

Réaliser des feuilles de calcul de la conception à l'impression en utilisant les principaux outils disponibles.

### PROGRAMME

#### Découvrir les fonctionnalités de base d'Excel:

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

#### Paramétrer l'écran: Saisir, modifier, sauvegarder et imprimer des données:

Charger Excel, paramétrer l'écran, sélectionner les menus et les commandes, quitter Excel.  
Créer une feuille de calcul, saisir des données sans mise en forme  
Imprimer, 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

#### Fonctions de calculs programmées:

Ecrire un calcul en utilisant des fonctions programmées d'Excel

#### Le grapheur (création des graphiques):

Tracer un graphique avec l'assistant

#### 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

#### Manipuler un grand tableau

Afficher et manipuler un grand tableau à l'écran  
Paramétrer l'impression d'un grand tableau

#### Tri de données

Savoir trier des lignes de données

#### Gestion d'une liste de données

Extraire des données d'une liste

#### Dates et heures

Créer un calendrier

#### Les formules de calcul personnalisées en références relatives et absolues

Programmer des formules de calcul en références absolues  
Programmer des formules en références relatives  
Recopier une formule de calcul

#### Totaux et sous-totaux:

Insérer des calculs dans un tableau