

# > Excel – initiation



## **Objectifs :**

- Etre capable de créer un tableau simple, de le mettre en forme et de l'imprimer,
- Etre capable de créer un graphique simple.



## **Public :**

- Toute personne devant traiter des données chiffrées pour réaliser des tableaux simples de calcul et graphiques sous Excel

### **Préalable**

- Toute personne ayant une pratique courante de Windows ou ayant suivi le Module Windows



## **Contenu :**

### **Découverte**

- Rôle du tableur
- Descriptif de l'écran
- Le classeur, les feuilles
- Saisir et modifier des données (texte, nombre et formules)
- Se déplacer dans une feuille ou dans le classeur
- Sélectionner une cellule

### **Le tableur**

- Déplacer et copier une cellule (menus et souris)
- Formater des cellules, des lignes ou des colonnes
- Insérer, supprimer cellules, lignes ou colonnes
- Mise en forme conditionnelle
- Nommer des cellules – effectuer des calculs avec des noms
- Saisir une formule et utiliser des fonctions intégrées simples
- Créer et utiliser des séries

### **Les graphiques simples**

### **La gestion des fichiers**

### **L'impression**

## **Méthode pédagogique :**

Remise d'un livret d'accompagnement  
Exercices d'application

## **Durée :**

2 jours

## **Prix nets :**

en intra-entreprises : 1480 €

en inter-entreprises ou en DIF : 296 € par participant (cf dates pages 26-27)