

Excel Base 2003

Durée : 2 jours (14h)

Pré-requis :

- Savoir utiliser windows

Objectifs, savoir :

- Créer, mettre en forme des tableaux.
- Réaliser des calculs simples
- Créer des graphiques associés

Cours suivant :

- Excel Perfectionnement

1- Présentation de l'interface

Description de l'écran, les menus
Notions de classeur, feuilles de calcul
Repérage dans la feuille de calcul

2- Gestion d'un classeur

Créer, ouvrir, enregistrer, fermer un classeur

3- Saisir dans une feuille de calcul

Types de donnée (texte, nombre, formules...)
Le couper, copier, coller
La poignée de recopie
Les principes de sélection

4- Réaliser des calculs

Les opérateurs simples (+, -, *, /)
La fonction Somme automatique
Les fonctions statistiques Moyenne, Min, Max
Réaliser des pourcentages
Référence de cellule (Absolue/Relative)

5- Présentation d'un tableau

Mise en forme des cellules (couleur, bordure, nombre...)
Fusionner des cellules
Insérer et supprimer des lignes et des colonnes

6- Gérer les feuilles de calcul

Insérer, supprimer des feuilles de calcul
Copier et déplacer des feuilles de calcul

7- Les Graphiques

Sélection des cellules pour le graphique
Utilisation de l'assistant graphique
Mise en forme et personnalisation des graphiques

8- Impression

Imprimer une sélection ou une page
Créer un entête ou pied de page