

Catégorie : A
Durée : 2 jours

Préalable(s) : Windows – Utilisateur ou l'équivalent
Méthode Exposés
pédagogique : Démonstrations
Exercices dirigés et individuels

OBJECTIFS

- Créer et modifier une feuille de calcul;
- Gérer les classeurs d'Excel;
- Saisir des formules;
- Effectuer la mise en forme des données;
- Mettre en page et imprimer une feuille de calcul;
- Représenter des données sous la forme d'un graphique.

CONTENU

Découvrir l'interface d'Excel 2010

- Comprendre le concept d'Excel et ses applications;
- Identifier les éléments de l'interface;
- Personnaliser l'environnement;
- Accéder aux commandes d'Excel 2010;
- Connaître la feuille de calcul;
- Recourir aux rubriques d'aide.

Manipuler les commandes de base et effectuer de la saisie

- Créer un classeur;
- Reconnaître et saisir des données;
- Annuler, rétablir ou répéter une action;
- Effectuer des manipulations de base sur un classeur;
- Insérer des séries incrémentées;
- Récupérer un classeur.

Manipuler les données

- Se déplacer dans une feuille;
- Sélectionner des cellules;
- Copier et déplacer des données;
- Rechercher et remplacer des données.

Manipuler les feuilles de calcul

- Se déplacer entre les feuilles de calcul d'un classeur;
- Adapter l'affichage de l'écran;
- Fractionner une feuille de calcul;
- Figurer des titres;
- Manipuler des colonnes ou des lignes.

Effectuer des calculs à l'aide des formules

- Identifier les caractéristiques des formules;
- Saisir une formule;
- Corriger les erreurs dans une formule;
- Manipuler les formules;
- Différencier les références relatives et absolues.

Améliorer la présentation des données

- Mettre en forme des données;
- Mettre en forme des cellules;
- Manipuler les formats.

Mettre en page et imprimer

- Définir la mise en page;
- Utiliser l'aperçu avant impression;
- Insérer des en-têtes et des pieds de page;
- Insérer des sauts de page;
- Imprimer des feuilles de calcul.

Insérer un graphique

- Insérer un graphique à partir d'un tableau;
- Manipuler un graphique;
- Modifier le type de graphique et ses données;
- Imprimer un graphique seul.

AUTRES MODULES DE CE COURS

Module 2 – Travailler efficacement avec Excel

Module 3 – Simplifier l'utilisation des listes de données et des tableaux croisés dynamiques

Module 4 – Améliorer l'apparence des données avec la représentation graphique

Module 5 – Personnaliser Excel et automatiser les tâches avec les macros

VBA pour Excel (Visual Basic for Applications)