

Excel : Tableaux, graphiques et fonctions simples

INF18

1 jour



Objectifs

Mettre en place et exploiter un tableau.

Faciliter l'utilisation d'Excel avec des fonctions simples.

Visualiser des données pas des graphiques

Pré requis

Connaissance de l'outil informatique.

Public concerné

Tout public

Principes pédagogiques

Méthode interactive

Exercices d'application

(Possibilité d'adapter les exercices à l'entreprise)

Modalités de suivi

Evaluation du niveau atteint après la formation

1. Gestion des cellules, des colonnes et des lignes

- Se déplacer dans les cellules
- Remplir des cellules
- Sélectionner / Corriger le contenu des cellules
- Annuler des modifications
- Modifier la largeur des colonnes et des lignes
- Masquer/ Afficher une colonne
- Saisie des nombres
- Déplacer / recopier le contenu des cellules

2. Les chiffres et les fonctions

- Les opérateurs basiques, les pourcentages
- La poignée de recopie
- Le format des nombres
- Les fonctions mathématiques (somme, moyenne...)

3. Le format des cellules

- L'alignement du contenu des cellules
- Police, taille et attributs du contenu des cellules
- Les bordures des cellules
- Recopier la mise en forme

5. Automatisation des tâches

- Créer une série de dates
- Créer une série de nombres
- Créer une série horaire
- Evolution des données

6. Les dessins et les graphiques

- Les histogrammes
- Les diagrammes circulaires
- Les diagrammes en bâtons
- Inscrire une légende
- Supprimer / ajouter une série de données
- Modifier les étiquettes
- Utiliser les formats automatiques