

## Initiation Excel

### OBJECTIFS

- Créer un tableau simple
- Créer des graphiques simples
- Saisir et modifier des données de calcul
- Réaliser des calculs simples
- Réaliser une mise en forme et une mise en page sommaire
- Imprimer un tableau

### CONTENU

#### **Maîtriser les fonctions de base d'Excel**

- Créer un tableau
- Ouvrir un tableau existant
- Enregistrer
- Imprimer
- Se déplacer et sélectionner dans un tableau
- Modifier le contenu des cellules

#### **Concevoir un tableau Excel**

- Insérer, supprimer des lignes, des colonnes et des cellules
- Mettre en page et utiliser l'aperçu et les options d'impression
- Ajouter, supprimer ou renommer une feuille
- Copier, déplacer une feuille

#### **Présenter un tableau sans calcul**

- Mettre en forme les caractères
- Mettre en forme les cellules
- Modifier la largeur des colonnes, la hauteur des lignes
- Changer le format des nombres, des dates
- Utiliser les formats automatiques
- Trier une liste d'informations

#### **Manipuler les données**

- Copier, déplacer des contenus
- Effectuer une recopie incrémentée
- Générer des séries de nombres

#### **Élaborer un tableau comportant des calculs**

- Obtenir un calcul instantané
- Établir des ratios à l'aide des opérations arithmétiques (addition, soustraction)
- Calculer des pourcentages en faisant appel aux références relatives et absolues
- Concevoir des statistiques de gestion, commerciales, financières ou techniques (somme, moyenne, etc.)

#### **Représenter ses données sous forme de graphique**

- Identifier les différents types de graphiques et leur utilisation
- Créer, modifier, mettre en forme, supprimer un graphique
- Représenter ses données à l'aide de cartes géographiques

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mise en situation par des exercices d'application

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Un poste informatique pour chaque stagiaire
- Un support de cours

## PUBLIC

Tout public

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

1 jour

## DATE

10 Avril  
02 Juillet