

PLAN de Formation
EXCEL Niveau : I

PUBLIC CONCERNE :	Toute personne désireuse de s'initier à l'utilisation d'un Tableur
PREREQUIS :	Bonne connaissance environnement Microsoft © WINDOWS

Sujets Abordés :

Préambule :

Qu'est-ce qu'un Tableur ?
Pourquoi utiliser Excel ?
Alternative à Excel ?

Fonction de Base d'Excel

Les Types de Fichier d'Excel
Ouvrir un Fichier Excel
Imprimer un tableau ou un document à partir d'Excel
Se déplacer et sélectionner dans un tableau
Modifier le contenu des cellules

Conception d'un Tableau

Avant d'utiliser Excel
Les Onglets, les Colonnes, Les Lignes, Les Cellules
La mise en place des données suivant le résultat de l'analyse initiale
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

Introduction aux calculs dans Excel

Obtenir un calcul instantané
Effectuer des opérations arithmétiques (addition, soustraction)
Enregistrer un Fichier

Les Formules et Fonction Simples

Trier une Colonne
Filtrer les Données
Figer les Volets

I.P. Informatique Pourrieres