

Excel

Niveau 1



OBJECTIFS

- Concevoir un tableau simple par des opérations de saisie, de modification, de mise en forme ...
- Découvrir des formules de calculs simples et utiliser les fonctions de calculs de base
- Réaliser différents types de graphiques (histogramme, secteur...) pour illustrer les chiffres



PROGRAMME

Se repérer à l'écran

La fenêtre, le ruban, la barre d'outils d'accès rapide
Comprendre les différentes formes de pointeurs

Créer et modifier des tableaux

Saisir, corriger des données, des formules
Sélectionner, se déplacer dans la feuille
Utiliser l'assistant fonction, les recopies
Présenter : mise en forme des cellules
Le remplissage instantané

Utiliser les formules de calcul et les fonctions de base

Comprendre la construction et la syntaxe d'une formule
Calculs arithmétiques avec opérateurs : + - * /
Calculs avec les fonctions : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, NB
Calcul de pourcentage
Utilisation de la fonction SI simple pour réaliser des calculs conditionnels par l'assistant de fonction
Notion de références relatives ou absolues

Réaliser la mise en page

Le travail avec l'aperçu et l'impression
Orientation
Marges
En-tête et pied de page
Les zones d'impression

Comprendre la structure et la gestion du classeur

La gestion des feuilles de calcul, les liaisons entre feuilles

Insérer des graphiques

Création
Les différents types de graphiques
La personnalisation (légende, texte, ...)
La mise en page

Insérer des objets

Images
Wordart
Graphiques dans la feuille de calcul





Accessible aux personnes
en situation de handicap
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05



CONTACT

NATHALIE PRIN

16 Place Saint Cyran
36 000 Châteauroux
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00
fpc@indre.cci.fr
www.campus-centre.fr

Siret : 183 600 014 000 17
N° d'activité formation : 2436P000136

