

Durée : 1 jour(s)

Objectifs

- Réaliser et mettre en forme des tableaux Excel intégrant des calculs
- Utiliser les fonctionnalités fondamentales du logiciel ; insérer des formules sur les données
- Manipuler la structure d'un tableau
- Paramétrer le tableau pour préparer l'impression
- Illustrer les données d'un tableau sous forme de graphique

Pré-requis

Toute personne désirant améliorer ses connaissances Excel
Utilisateurs connaissant l'environnement Windows et ayant pratiqué Excel en autodidacte ou suivi une formation Excel sans l'avoir mis en pratique

Plan de cours

1. Consolidation des fonctionnalités de base

Rappel sur la terminologie des objets : la barre d'outil d'accès rapide, le ruban, les onglets, les groupes, le menu Backstage
Les onglets contextuels (images, tableaux, graphiques...)
Le lanceur de boîte de dialogue
Découverte des différents modes d'affichage
Réglage du Zoom
Créer, enregistrer, imprimer des classeurs

2. Sélections, poignée de recopie et série

Utilisation de la poignée de recopie
Modification des options de recopie à l'aide de la balise
Création des séries à l'aide de la boîte de dialogue (jours ouvrés, mois, année, ...)

3. Saisir des données et des formules de calcul

Différencier les types de données (Texte, Nombre;...)
Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données
Remplissage instantanément d'une colonne entière de données (version 2013)
Création des formules de calcul simple : opérateurs +, -, *, /
Utilisation des formules automatiques (Somme, moyenne, ...)
Utilisation de l'assistant fonction
Recopier des formules
Utilisation des références relatives et absolues

4. Les mises en forme

Rappel sur la mise en forme des cellules : police, alignement, bordures, ...
Définition d'un format de nombre
Ajustement de la largeur des colonnes, de la hauteur des lignes
Utilisation de la mise en forme conditionnelle (mise en surbrillances, jeux d'icônes)

5. Les graphiques

Rappel sur la création d'un graphique
Outil d'aide au choix du type de graphique
Gérer son graphique
Sélection des éléments d'un graphique
Ajouter et supprimer des éléments

Mettre en forme des éléments du graphique

Modification des éléments texte du graphique

Légende et zone de traçage

Gestion des séries de données et axes d'un graphique

Utilisation des options des types de graphique

Imprimer et mettre en page un graphique

Afficher des animations dans des graphiques (version 2013)

Peaufiner des graphiques rapidement (version 2013)

6. Impression des classeurs

Insertion d'un saut de page

Mis en page le classeur (orientation, marges, ...)

Création des en-têtes et pieds de pages

Présentation d'un tableau en ligne (version 2013)