

DÉMARRER AVEC EXCEL XP/2003

Objectif

A la fin du cours l'étudiant peut exécuter des calculs simples et soigner la mise en forme de la feuille.

Le groupe cible

Le cours est conçu pour chaque personne qui veut acquérir une connaissance de base de MS Excel.

Connaissance pré requise

Les participants à ce cours doivent disposer d'une expérience pratique dans l'environnement MS Windows.

Durée du cours

1 jour

Contenu

- Travailler dans l'environnement MS Excel
 - Les classeurs et les feuilles
 - Modifier l'environnement MS Excel
 - La fonction Aide
- Les opérations fichiers
 - Création d'un nouveau fichier MS Excel
 - Enregistrement, ouverture, fermeture et recherche d'un fichier MS Excel
- Les techniques de base
 - Saisir du texte, des nombres et des dates
 - Naviguer efficacement dans une feuille
 - Sélectionner efficacement
 - Insérer et supprimer des lignes, des colonnes et des cellules
 - Déplacer et copier des données
- Les calculs
 - Créer des formules en utilisant les références des cellules
 - Structurer une feuille
 - Déplacer et copier des formules: l'effet sur les références des cellules
 - La fonction Somme
 - Principe de base de l'Assistant 'Insérer une fonction'

- La mise en forme d'une feuille
 - Les polices des caractères, les lignes, les bordures, la mise en forme automatique
 - Appliquer des formats numériques
 - Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Imprimer
 - Définir une zone d'impression
 - Définir les en-têtes et pieds de page
 - Créer des sauts de page