

Excel 2003 Prise en main

Durée : 2 jours

Objectifs :

Maîtriser les techniques de réalisation de présentation de tableaux, de graphiques et de gestion de statistiques.

Niveau requis :

Être initié à la micro-informatique.
Connaître l'interface Windows.

INTRODUCTION

- Présentation de Microsoft EXCEL
- Présentation de la feuille de calcul
- Déplacements dans la feuille

CONCEVOIR ET CRÉER DES TABLEAUX

- Saisie de données (numériques et alphabétiques)
- Sélection et corrections automatiques
- Calculs automatiques
- Les recopies incrémentées
- Opérateurs et formules simples
- Adressage relatif et absolu

GESTION DES FICHIERS

- Enregistrement
- Ouverture et modification d'un document existant
- Recherche de fichiers

LA MISE EN FORME

- Formats prédéfinis
- Insertion et suppression de lignes et de colonnes
- Largeur et hauteur de colonnes et de lignes
- Positions dans les cellules
- Encadrement
- Formats de nombres, de dates

LE GRAPHIQUE

- Élaboration d'un graphique à partir d'une feuille de calcul
- Différents types de graphiques
- Présentation et mise en forme d'un graphique :
 - Légende
 - Motifs
 - Polices
 - Enrichissement

IMPRESSION

- Mise en page
- Aperçu avant impression
- Impression

CLASSEURS ET LIAISONS

- Gestion des classeurs :
 - Groupe de travail
 - Calculs feuille à feuille
- Récupération de données
- Cliquer-glisser entre feuilles de calcul

COPIE ET MODIFICATION DE TABLEAU

- Gestion du presse-papier
- Incidence des insertions et suppressions de lignes et de colonnes