



SE RÉAPPROPRIER EXCEL



présentiel



à distance



classe virtuelle



sur mesure



COMPÉTENCES ATTENDUES ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Utiliser les astuces de saisie
- Soigner la mise en forme d'un tableau
- Mettre en œuvre des calculs de type addition, soustraction, totalisation...
- Présenter ses données graphiquement

1 JOUR
7 HEURES



PARTICIPANTS

Utilisateur d'Excel ou d'autre tableur souhaitant mettre à jour ses connaissances.



PRÉREQUIS

Avoir utilisé un tableur dans un cadre professionnel ou encore personnel.



ÉVALUATION

Mesurer et attester le degré de maîtrise des apprentissages.



VALIDATION

Attestation de l'organisme de formation



Certification TOSA



UTILISER LES ASTUCES DE SAISIE

- Recopier ou déplacer des données
- Insérer et supprimer des colonnes ou des lignes
- Insérer un saut de ligne manuel dans la cellule

INSÉRER DES FORMULES DE CALCULS

- Effectuer des calculs arithmétiques : addition, soustraction...
- Insérer des fonctions statistiques : somme, moyenne...
- Recopier une formule

METTRE EN FORME LES CELLULES

- Modifier l'alignement du texte
- Utiliser les fonctionnalités d'encadrement et de trame
- Mettre en forme les valeurs numériques

PRÉSENTER LE TABLEAU SUR LA PAGE IMPRIMÉE

- Modifier sa mise en page
- Imprimer le tableau

PRÉSENTER SES DONNÉES GRAPHIQUEMENT

- Connaître les étapes de création du graphique
- Personnaliser sa mise en forme

