



SE FAMILIARISER AVEC EXCEL



COMPÉTENCES ATTENDUES ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Concevoir efficacement un tableau de type budget, suivi d'activité...en soignant sa mise en forme
- Mettre en œuvre des calculs de type addition, soustraction, totalisation...
- Présenter ses données graphiquement sous forme de courbe, « camembert »
- Retrouver facilement ses informations en triant et filtrant son tableau

3 JOURS
21 HEURES



PARTICIPANTS

Utilisateur débutant souhaitant devenir autonome dans l'exploitation du logiciel.

Utilisateur autodidacte souhaitant mettre à jour ses connaissances.



PRÉREQUIS

La formation « Se familiariser avec Windows » est fortement conseillée aux utilisateurs débutants.



ÉVALUATION

Mesurer et attester le degré de maîtrise des apprentissages.



VALIDATION

Attestation de l'organisme de formation

 **BUROSCOPE**

Certification TOSA

 **TOSA**[®]
by ECOGRAD



CRÉER UN TABLEAU ET MODIFIER LE CONTENU

- Saisir les données du tableau
- Insérer et supprimer des colonnes ou des lignes
- Recopier ou déplacer des données
- Modifier ou effacer les données déjà saisies

INSÉRER DES FORMULES DE CALCULS

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

METTRE EN FORME LE TABLEAU

- Mettre en forme le caractère : taille, couleur
- Modifier l'alignement du texte : centrage sur plusieurs cellules
- 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 : orientation de la page, centrage du tableau dans la page, impression sur une ou plusieurs pages, pagination du tableau imprimé

PRÉSENTER SES DONNÉES GRAPHIQUEMENT

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

TRIER ET FILTRER SES DONNÉES

- Trier ses données
- Exploiter les filtres automatiques

02 99 22 84 84



www.buroscope.fr



rennes@buroscope.fr