

Durée : 2 jour(s)

Objectifs

- Créer des tableaux Excel intégrant des calculs
- Manipuler la structure d'un tableau
- Paramétrer le tableau pour préparer l'impression

Pré-requis

- Nouveaux utilisateurs souhaitant créer des tableaux simples
- Connaissance de l'environnement Windows requise

Plan de cours

1. Présentation et personnalisation de l'environnement

Présentation et découverte d'un tableur

La barre d'outils d'accès rapide, le ruban, les onglets, les groupes

Terminologie : classeur, feuille, colonne

Le menu Backstage (version 2010, 2013)

Les onglets contextuels (images, tableaux, graphiques...)

Le lanceur de boîte de dialogue

Découverte des différents modes d'affichage

Réglage du Zoom

La barre d'état

Les options d'affichage

Remplissage instantanément d'une colonne entière de données (version 2013)

2. Gestion des classeurs Excel

Création d'un nouveau classeur

Ouverture d'un classeur existant

Enregistrement d'un classeur dans les différents formats de fichier

3. Sélections, poignée de recopie et série

Sélectionner des cellules, colonnes et lignes

Utilisation de la poignée de recopie

Modifier les options de recopie à l'aide de la balise

Créer des séries à l'aide de la boîte de dialogue (jours ouvrés, mois, année, ...)

4. Saisir des données et des formules de calcul

Différencier les types de données (Texte, Nombre, Date, ...)

Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données

Création de formules de calcul simple : opérateurs +, -, *, /

Utiliser les formules automatiques (Somme, moyenne, ...)

Utiliser l'assistant fonction

Recopier des formules

Utiliser des références relatives et absolues

5. Les mises en forme

Mettre en forme des cellules : police, alignement, bordures, ... Définition d'un format de nombre

Ajustement de la largeur des colonnes, de la hauteur des lignes

Fusionner des cellules

Utiliser la mise en forme conditionnelle (mise en surbrillances, jeux d'icônes)

6. Les graphiques

Outil d'aide au choix du type de graphique

Créer et déplacer un graphique

Gérer son graphique

Sélectionner des éléments d'un graphique

Ajouter et supprimer des éléments

Mettre en forme des éléments du graphique

Modifier des éléments texte du graphique

Légende et zone de traçage

Gérer les séries de données et axes d'un graphique

Utiliser les 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)

7. Impression des classeurs

Présenter le document en vue de l'impression

Insertion d'un saut de page

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

Création des en-têtes et pieds de pages

Présentation d'un tableau en ligne (version 2013)