

Programme Excel – prise en main

Objectifs

Découvrir l'environnement Excel
Les saisies et mises en forme de base /
Les premiers calculs /Les graphiques/
Les mises en page/Les impressions

Public visé

Toute personne amenée à utiliser Excel au quotidien,
n'ayant pas ou peu de connaissances
requis sur le logiciel

Pré requis

Outils fondamentaux du traitement de texte

Durée

1 jour

Contact

Contactez votre interlocuteur

Par téléphone
0 975 251 748
(prix d'un appel local)

ou par e-mail

tdavid@evolys.com

L'environnement :

Renommer une feuille de calcul
Enregistrer un classeur
Saisir des textes, des chiffres, des calculs simples

Créer un tableau court

Sélectionner une plage de cellules
Saisir une formule de calcul (les 4 signes
opérateurs de base)
Insérer/supprimer une colonne
Insérer/supprimer une ligne
Masquer une colonne ou une ligne
Élargir une ligne ou une colonne
Adapter la largeur d'une colonne à son texte le
plus large

Mettre en forme

Quadriller une plage
Centrer dans une cellule
Changer les attributs des caractères

Utiliser une série d'Excel

Les formats d'affichage

Standard
Personnalisés (sur les nombres et les dates)

Les mises en page

L'aperçu avant impression
L'orientation d'une page
Réduire/agrandir
Centrer horizontalement et verticalement

Les impressions

Agence Est	Agence Ile de France	Agence Sud
8, allée R. Poincaré 57100 Thionville Tél: 03 82 53 36 42 Fax: 03 82 54 48 47	99 bis av Verdier 92120 Montrouge Tél: 01 46 57 27 05	34 rue Raulin 69007 Lyon Tél: 04 78 60 51 72 Fax: 04 78 62 87 07