

- Durée** 2 jours (14 heures)
- Objectifs** Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables  
Construire des représentations graphiques
- Public** Toute personne utilisatrice d'Excel.
- Pré-requis** Il est indispensable de connaître l'environnement Windows

### Programme

- ★ **Se familiariser à l'environnement Microsoft Excel et gérer ses classeurs**  
Ouvrir un nouveau classeur, l'enregistrer et le fermer, utiliser la barre d'état et les barres d'outils
- ★ **Manipuler les classeurs**  
Insérer des feuilles, déplacer des feuilles, renommer des feuilles, choix du nombre de feuilles par défaut, protection de cellules, feuilles et classeurs
- ★ **Concevoir et mettre en forme des tableaux**  
Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau, insérer ou supprimer une ligne ou une colonne, choisir un format de cellule et utiliser la mise en forme automatique, réaliser des sommes automatiques, utilisation de la poignée de recopie, générer des séries
- ★ **Mise en forme automatique des cellules**  
Utiliser la mise en forme conditionnelle
- ★ **Créer des formules de calcul**  
Utiliser les fonctions statistiques usuelles, Moyenne (), Max (), Min (), etc., comprendre les notions de référence relative, absolue et mixte, attribuer un nom à une ou plusieurs cellules
- ★ **Représenter graphiquement un tableau**  
Créer un graphique à partir d'un tableau, affiner sa présentation pour mettre en relief les résultats obtenus, choisir des graphiques (histogrammes, barres, courbes, secteurs, etc.), les mettre en forme
- ★ **Mettre en page et gérer ses feuilles de calcul et graphiques**  
Insérer un titre et une pagination à ses feuilles de calcul, utiliser le mode «aperçu avant impression», exporter ses feuilles de calcul et graphiques vers d'autres outils Microsoft Office, impression : répétition des titres, impression : aperçu et manipulation des sauts de page

**Pédagogie** Pédagogie axée autour d'exercices pratiques  
Accès illimité à la plateforme de formation en ligne

**Intervenant** Dominique MILLET - Formateur

**Validation** Remise d'une attestation de formation  
Formation certifiante (TOSA)

