

Excel : Les fonctions de base

Objectifs

- Créer des feuilles de calcul
- Découvrir les formules de base
- Imprimer les feuilles de calcul

Public : Tous publics - Utilisateurs des services Excel - Maximum 8 Stagiaires

Prérequis : Maîtriser l'environnement Windows

Durée : 7 heures

Tarif : 420€ TTC / stagiaire

Evaluations : A l'entrée, en cours et en fin de formation

Travaux à réaliser : Après chaque apport théorique, mise en application de la manipulation par exercices pratiques

Programme

Matin

Présentation de l'environnement

- Vocabulaire
- Personnalisation des espaces de travail

Objectif 1: Créer des feuilles de calcul

Les différents modes d'affichage

Le classeur

- Les feuilles
- Gestion des feuilles
- La barre de formules

Les formats

- Saisie
- Les formats de données

Après-midi

Objectif 2: Découvrir les formules de bases

Premiers calculs

- Intégrer des calculs sans formule
- La « syntaxe »

Les fonctions de base

- Fonction somme
- Fonction moyenne
- Fonction MIN/ MAX

Objectif 3: Imprimer les feuilles de calcul

Mise en page et impression

- Les options de mise en page
- Les options d'impression