



Objectif : Acquisition de connaissances de base sur Excel 2007.

Durée total des vidéos : 3:35:00

Nombre de modules : 7

Nombre de points de matière: 43

Découvrez Excel, complétez un tableau

Objectif : Découvrez Excel et réalisez vos premières manipulations : ouvrir et enregistrer un classeur, saisir des données les modifier, etc.

- Annulation et rétablissement d'une action
- Découverte du tableau
- Enregistrement d'un classeur
- Sélection et effacement de cellules
- Modification du contenu d'une cellule
- Saisie de données
- Ouverture d'un classeur
- Généralités sur l'environnement
- Déplacement dans un classeur

Devenez plus efficace

Objectif : Avant d'évoluer vers des tableaux plus élaborés vous devez manipuler quelques commandes qui restent simples d'utilisation et qui sont fréquemment utilisées : affichage, copie, largeur de colonne, référence absolue, insertion de ligne, déplacement de

- Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
- Zoom d'affichage
- Largeur de colonne/hauteur de ligne
- Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
- Déplacement de cellules
- Date système et format de date
- Référence absolue dans une formule
- Copie vers des cellules non adjacentes

Exploitez vos tableaux de données

Objectif : Maîtrisez les fonctionnalités d'Excel qui vous permettent de trier ou filtrer les données que vous aurez saisies.

- Calculs automatiques dans un tableau
- Mise en forme d'un tableau
- Création et gestion d'un tableau
- Filtrage automatique

Imprimez, créez un classeur

Objectif : Dès vos premiers pas sur Excel vous devez savoir imprimer votre travail et créer un nouveau classeur.

- Création d'un nouveau classeur
- Aperçu et impression
- Mise en page

Présentez un minimum vos données

Objectif : Mettez en valeur le tableau créé en présentant les données de façon attractive : symbole monétaire, couleur des caractères, encadrement, etc.

- Bordure des cellules
- Couleur des cellules
- Alignement des cellules
- Police et taille des caractères
- Mise en valeur des caractères
- Application d'un thème
- Formats numériques simples



Objectif : Acquisition de connaissances de base sur Excel 2007.

Durée total des vidéos : 3:35:00

Nombre de modules : 7

Nombre de points de matière: 43

Présentez vos chiffres sur des graphiques

Objectif : Certaines données gagnent à être représentées graphiquement. Découvrez toutes les fonctionnalités d'Excel pour créer et personnaliser un graphique.

- Mise en forme des éléments du graphique
- Ajout et suppression d'éléments
- Sélection d'éléments d'un graphique
- Gestion d'un graphique
- Création et déplacement d'un graphique
- Modification des éléments texte du graphique
- Impression et mise en page d'un graphique
- Légende et zone de traçage

Réalisez vos premiers calculs

Objectif : Calculer est l'un des objectifs principaux d'un tableur. Familiarisez-vous avec la saisie de formules simples.

- Calcul d'un pourcentage
- Calcul d'une somme ou autre statistique simple
- Copie vers des cellules adjacentes
- Saisie d'une formule de calcul