

Tableur : Découverte Microsoft Excel ; Open Office Calc

OBJECTIFS :

- ✓ Construire et mettre en forme un tableau qui sera facilement modifiable
- ✓ Ajouter des résultats calculés à partir des données d'un tableau (par ex. somme, moyenne et maximum) en écrivant des formules qui se recalculeront automatiquement si les données changent
- ✓ Faire évoluer des tableaux existants en ajoutant ou supprimant des lignes et des colonnes ; organisant différemment les données (par ex. découpage d'un grand tableau en plusieurs petits tableaux)

METHODES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Formation interactive
- ✓ Apport des éléments théoriques par l'animateur avec présentations d'illustrations concrètes réalisées en entreprises

PERSONNES CONCERNEES :

- ✓ Utilisateur à l'aise dans l'environnement Windows

MODALITES PRATIQUES :

- ✓ Durée : 0,5 jour
- ✓ Tarif : Intra / Inter: nous consulter

PROGRAMME :

- L'environnement de travail
- Les différentes formes de pointeur et leur explication
- Gestion des feuilles de calcul (nommer, déplacer, copier...)
- Calculs statistiques de base
- Recopie du contenu de cellules et des séries
- Mise en forme des cellules
- Mise en page
- Zone d'impression

PRE REQUIS :

- Utilisation du clavier et de la souris
- Gestion des fichiers (se repérer dans le plan de classement, retrouver un document enregistré, passer d'un document ouvert à un autre)