

	<p>OBJECTIFS</p>	<p>Organiser son travail sur micro-ordinateur</p> <p>Utiliser Excel dans son activité au quotidien</p> <p>Gagner en autonomie et en productivité dans la réalisation de ses tâches</p>
<p><u>Public :</u></p> <p>Toute personne déjà initiée à l'utilisation d'un micro-ordinateur</p> <p><u>Pré requis :</u></p> <p>Il est nécessaire de maîtriser les fonctions de base d'Office</p>		<p>ENVIRONNEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> * Lancer Excel * Quitter * L'écran * Les barres d'outils * La barre d'état * Le volet Office * Gestion des fenêtres <p>GESTION DES FICHIERS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ouvrir * Les favoris * Enregistrer * Protection du classeur * Nouveau classeur * Fermer * Modèles
<p><u>Moyens :</u></p> <p>Ecran de projection</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>1 PC par stagiaire</p> <p><u>Durée :</u></p> <p>En intra ou en inter entreprise</p> <p>Théorie en salle</p> <p>Pratique en cours de formation</p>	<p>PROGRAMME</p>	<p>FEUILLES DE CALCUL</p> <ul style="list-style-type: none"> * Généralités * Déplacement * Saisie * Saisie automatique * Modification du contenu d'une cellule * Sélection * Effacement * Insertion * Suppression * Copie de cellules * Le Presse-papiers * Séries * Déplacement des cellules * Affichage

MISE EN FORME

- * Attributs de caractères
- * Alignement
- * Format des nombres
- * Encadrement
- * Motifs
- * Largeur des colonnes
- * Hauteur des lignes
- * Formats automatiques
- * Mise en forme conditionnelle

CALCULS

- * Les formules
- * Références relatives
- * Références absolues
- * Références mixtes
- * Définir une référence absolue à la saisie
- * Transformer une référence relative en référence absolue
- * Calcul automatique

FONCTIONS

- * Généralités
- * L'outil Somme automatique
- * Quelques fonctions
- * Expressions conditionnelles
- * Somme conditionnelle

ANNULER / REPETER

- * Annuler
- * Rétablir
- * Répéter

CLASSEURS

- * Généralités
- * La barre d'onglets
- * Manipulation des feuilles
- * Groupes de travail
- * Liaisons entre feuilles



EXCEL 2003 FONCTIONS DE BASE

GRAPHIQUES

- * Généralités
- * Les outils
- * Création
- * Les éléments
- * Sélection d'un élément
- * Mise en forme
- * Les axes
- * Les étiquettes « texte »

LE TRI

- * Utilisation

IMPRESSION

- * Mise en page
- * Sauts de page
- * Aperçu avant l'impression
- * Imprimer