



Initiation à Excel 2010

PROGRAMME DE L'INITIATION

- 1/ Présentation de la fenêtre, se déplacer dans une feuille, se déplacer dans les onglets.
- 2/ Enregistrer ses fichiers.
- 3/ Saisie de données et calculs.
- 4/ Formatage des données.
- 5/ Différents mode de saisie.
- 6/ Le formatage visuel.
- 7/ Calculs et fonctions.
- 8/ Outils de statistiques.
- 9/ La base de données.
- 10/ Quelques fonctions (ne fait pas l'objet d'une fiche).

Les thèmes ci-dessus font l'objet d'une fiche. Ces fiches ne reflètent qu'une petite partie du contenu d'un livre consacré à Excel, un volume de plusieurs centimètres d'épaisseur. S'il fallait visiter l'intégralité de ce livre au cours d'une formation, cela prendrait vraisemblablement plusieurs semaines complètes, voire plusieurs mois.

Ces fiches sont constitutives d'un pense bête destiné à aborder d'une manière chronologique les arcanes d'Excel, et avec l'aide du formateur, à accompagner "l'élève" dans la découverte de cette application merveilleuse. À l'issue de la formation de deux jours, "l'élève" aura acquis l'expérience nécessaire pour s'approprier Excel selon ses besoins professionnels ou de loisirs, ainsi que l'envie de découvrir toutes les possibilités offertes par l'application.