

Prise en main et utilisation

Objectifs :	Concevoir des tableaux de calcul simples et fiables Comprendre et utiliser les fonctions de base Intégrer des représentations graphiques
Public :	Toute personnes devant réaliser des feuilles de calcul
Pré-requis :	Connaissance souhaitée de l'environnement Windows (W7, W8, W10)

Jour 1

1 - Rappel Windows

- Le bureau
- Utilisation de la souris et du clavier

2 - Un peu d'histoire - Notions sur les tableurs

- Historique des logiciels
- Un tableur, c'est quoi, à quoi ça sert ?

3 - Interface et Menus

- Découverte de l'interface
- Présentation des menus

4 - Création d'un document – Paramétrage

- Type de document
- Création d'un tableau - Formatage

5 - Composants et principes de base d'un tableur

- Les lignes et les colonnes
- Les cellules – Adressage – Manipulations

6 - Exercices pratiques

7 - Fonctions de base

- Les formules
- Utilisation des fonctions de calcul simples
- Le nommage – Notion et utilisation

8 Exercices pratiques

Jour 2

9 – Révision des acquis jour 1

10 - Notions avancées

- Tableaux croisés
- Insertions de graphiques
- Fonctions de calcul avancées

11 – Base de donnée

- Notion de base de donnée
- Utilisation Calc en BD

11 – Exercices pratiques

En formation intra-entreprise, les contenus peuvent être adaptées en fonctions de vos besoins particuliers