

EXCEL ou CALC (niveau 1) : les fonctions de base

Public concerné :
toute personne
souhaitant s'initier
au logiciel Excel ou
Calc

Pré-requis:
aucun

**Nombre de
participants :**
4 à 6

Contenu du stage

- Saisie des valeurs
- Formules de calculs
- Mise en page
- Principes de création
- Aspects des caractères

Approche pédagogique et supports

- Apports théoriques
- Exercices d'application
- Remise d'un support pédagogique

Objectif général

Connaître les concepts de base d'Excel ou Calc et apprendre à concevoir et utiliser des tableaux.

Compétences développées Savoir-faire attendu en fin de stage

- Construire et mettre en œuvre un tableau
- Effectuer des calculs dans un tableau
- Mettre en forme un tableau
(ajuster la largeur de colonne et la hauteur de ligne)
- Modifier un tableau
(copier ou déplacer des valeurs et des formules)
- Présenter graphiquement les données d'un tableau

Indicateurs de l'application des acquis

- Mise en œuvre de tableaux sur Excel ou Calc.

Durée :
1 jour

Lieu :
Sur site

Préparation et suivi de stage

Après la formation

- + 1 semaine : réaliser un tableau à partir d'Excel ou Calc