



# Formation : Excel 2010

## Prise en main

Création de tableaux sous Excel



### Objectifs

- . Savoir construire des tableaux en soignant leur mise en forme d'une façon immédiate.
- . Comprendre comment analyser vos résultats à l'aide de différents calculs.
- . Imprimer des données en soignant sa mise en page.

### Public

- . Toute personne souhaitant utiliser Excel pour construire des tableaux et réaliser des calculs.

### Pré-requis

- Être initié à la micro-informatique et être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.

### Durée & Tarif

- . 1 jour
- . 305 € HT

**Microsoft**  
**GOLD CERTIFIED**  
Partner

### Créer des tableaux et modifier le contenu

- Saisir les données d'un tableau
- Insérer ou supprimer les colonnes et les lignes
- Recopier ou déplacer des données

### Insérer des formules de calcul

- Réaliser des opérations de base (soustraction...)
- Insérer les fonctions statistiques (moyenne...)
- Calculer des pourcentages
- Recopier une formule de calcul
- Utiliser l'adressage absolu

### Soigner la mise en forme de vos tableaux

- Mettre en forme rapidement des caractères
- Améliorer la présentation
- Utiliser des styles pour la mise en forme des cellules
- Modifier le format des chiffres
- Appliquer des thèmes pour une mise en forme rapide du tableau
- Masquer l'affichage des zéros dans un tableau.

### Améliorer la présentation d'un tableau dans une page

- Mode d'affichage Mise en page
- Modifier les marges d'un document
- Imprimer un tableau
- Création d'entête et de pied de page
- Repérer les titres sur toutes les pages à l'impression
- Imprimer un tableau

### Gagner du temps en travaillant sur plusieurs feuilles de calcul

- Renommer une feuille de calcul
- Mettre une couleur dans un onglet
- Insérer ou supprimer des feuilles de calcul
- Recopier une feuille pour dupliquer un tableau
- Réorganiser l'ordre des feuilles de calcul

**Le plus de cette formation :** Une formation très pratique : à partir d'un cas concret, les participants explorent toutes les fonctionnalités pour mettre en forme et en page un tableau avant de l'éditer. Ils apprennent à y insérer différents calculs (somme, moyenne...) et découvrent enfin comment modifier simultanément plusieurs tableaux situés sur différentes feuilles de calculs.

Un programme traitant les besoins essentiels des personnes souhaitant acquérir un premier niveau d'autonomie sur Excel. La pédagogie de formateurs spécialistes de l'accompagnement des utilisateurs d'outils bureautique.