

Microsoft Excel 2007

Tableur II : Graphiques

+ Conception et mise en forme d'un tableau

- Saisir des données dans un tableau
- Editer et mettre en forme du contenu
- Insérer/Supprimer des lignes et des colonnes
- Fusionner des cellules
- Utiliser les bordures et trames de fond
- Utiliser des formules logiques de base

+ Représentation graphique d'un tableau

- Création d'un graphique à partir d'un tableau
- Choix du graphique : colonne, ligne, secteurs, barres..
- Sélection des données
- Modification de la disposition du graphique
- Mise en forme du graphique
- Choix du positionnement du graphique

+ Mise en page

- Découvrir les mises en page d'un document
- Mettre en place ces mises en page
- Insertion de feuilles dans son classeur
- Renommage et suppression des feuilles
- Insertion d'entête et pied de page
- Aperçu avant impression

+ Enregistrement et Impression

- Enregistrer un document dans un dossier
- Découvrir les différents modes d'impression d'un document
- Impression d'un tableau avec son graphique

Objectif

Etre capable d'utiliser le tableur Excel pour concevoir ses données sous forme graphique.

Public

Tout public

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows et avoir le niveau Tableur I

Durée

1 journée