

WORD: LES TABLEAUX

1 séance(s) de 3 heures
(1 x 4 périodes)

CHF 400.-

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

DÉFINITION

Présenter des données sous forme de tableaux, utiliser des fonctions de calculs, création de graphiques.

PUBLIC CIBLE

Utilisateurs de Word désirant se perfectionner sur les tableaux.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

[Initiation à Windows](#), [Word Base](#)

MÉTHODE DE TRAVAIL

Le cours Word: Les Tableaux est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

CONTENU DU COURS WORD: LES TABLEAUX

Création d'un **tableau**

La **sélection** dans un tableau

L'insertion et la **suppression** de ligne(s) ou de colonne(s)

La **fusion** et le **fractionnement** des cellules

Le **tri**

Les **calculs**

Création d'un **graphique** depuis un tableau Word