

Excel Les Bases++

Objectifs de formation

- Réaliser des tableaux sur Excel avec des calculs simples
- Utiliser la fonction somme et les fonctions statistiques
- Illustrer ses données avec des graphiques
- Manipuler les données dans Excel

Public concerné

- Personne ayant peu de bases en bureautique et souhaitant approfondir ses connaissances pour les appliquer en milieu professionnel.

Contenu pédagogique

PREMIER PAS

- Démarrer et fermer EXCEL
- Se repérer dans l'interface graphique
- Se repérer dans la feuille de calcul
- Se déplacer dans la feuille
- Manipuler des cellules (copier-coller-sélectionner...)
- Taper et modifier des données

CREER DES TABLEAUX EXCEL

- Créer un tableau
- Insérer des lignes et des colonnes
- Formater l'affichage de données (numériques, date, monétaire...)
- Aligner le contenu des cellules
- Mettre en page un tableau
- Insérer des en-têtes et pieds de page
- Imprimer un tableau avec Excel
- Exercices d'évaluation

LES CALCULS DE BASE AVEC EXCEL

- Calculs de base
- Fonctions statistiques SOMME-MOYENNE-NBVAL-NB-MOY
- Formules sur des plages de cellules non contiguës
- Recopier des formules
- Exercices sur les formules Excel

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Insérer des en-têtes et pieds de page
- Imprimer/exporter en pdf un tableau avec Excel (options d'impression)

ILLUSTRER LES CHIFFRES AVEC DES GRAPHIQUES

- Construire un graphique.
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur.
- Ajuster les données source.
- Exercices d'applications

CALCULS AVEC LIAISONS ENTRE FEUILLE

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles.
- Modifier plusieurs feuilles simultanément.
- Créer des liaisons dynamiques.
- Construire des tableaux de synthèse.

APPREHENDER LES REFERENCES RELATIVES ET ABSOLUES(\$)

- comprendre les références relatives et absolues \$ dans les formules pour la recopie de cellule
- Fonctions avancées
- Exercices d'applications

EXPLOITER LES OUTILS GAINS DE TEMPS

- Définir des règles de mise en forme conditionnelle.
- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données. Listes déroulantes

EXPLOITER UNE LISTE DE DONNEES

- Mettre les données sous forme de tableau.
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés.
- Mettre en place les filtres
- Interroger, extraire des données avec les filtres automatiques.
- Supprimer des doublons.

EXCEL ET LES FONCTIONS ELABOREES

- Nommer des cellules/des plages de cellules
- Mettre en pratique les fonctions conditionnelles simples, complexes, imbriquées : SI (), OU (), ET (), SOMME.SI (), NB.SI (), MOYENNE.SI()...
- Récupérer des données avec les fonctions de recherche
- Calculer des dates, des heures : DATE(), JOUR(), MOIS(), etc.

TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES (TCD)

- Synthétiser les données avec les TCD
- Tableaux et graphiques croisés définitions et exemples
- Savoir créer des tableaux croisés dynamiques
- Grouper et dissocier des données
- Trier, filtrer et mettre en forme les tableaux croisés dynamiques

Méthodes pédagogiques

- Exercices individuels sur PC
- Apprentissage par l'action et la répétition
- Quizz en fin de formation
- Pédagogie active

2022

Modalités d'évaluation

- Evaluation continue au travers d'exercices pratiques et de réflexion.
- Quizz en ligne sur Excel

Prérequis

- Aucun

Supports de formation

- Support numériques (mail ou USB)

Durée

- 28 H

Tarif

Voir devis

Les + de cette formation

- Formation 90% pratique
- Formatrice expérimentée, à l'écoute
- Garantit l'acquisition de bonnes pratiques.
- Formation individuelle qui respecte le rythme d'apprentissage

Accessibilité

- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.