



FORMATION Initiation EXCEL

OBJECTIFS : A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- Concevoir et présenter des tableaux et des graphiques
- Exploiter la fonction « liste de données »
- Savoir faire des formulaires

PUBLIC ET PRE-REQUIS : Toute personne souhaitant s'initier au logiciel Excel.

DUREE ET CONTENU : à définir à l'inscription

Premier pas avec Excel

Prise en main du logiciel

Bases du tableur

Largeur des colonnes / Hauteur des lignes

Saisie, modification et déplacement dans les cellules

Copier/Coller

Gestion des feuilles (insérer, nommer les onglets, groupe de travail)

Différentes mises en forme

Les alignements et les tabulations

Les bordures et trames de fonds

Format des cellules

Mise en forme automatique et conditionnelle

Formules de calculs

Les opérations de base

Les fonctions simples (somme, moyenne...)

Calcul de pourcentages

Insertion et utilisation de la fonction conditionnelle simple

Lien dynamique

Recopie des différentes formules

Impression des formules

Représentations graphiques des résultats

Création de graphiques (histogrammes, courbes, secteurs)

Mise en forme du graphique

Options du graphique

Module de liste de données

Saisie de données

Différents tris des données

Filtre automatique de données

Formulaires

Préparation du document

Utilisation du document