



Excel Remise à Niveau

2 jours (14h)



PRÉALABLES

Avoir suivi le cours initiation Excel, ou posséder des capacités opérationnelles équivalentes.

OBJECTIFS

Le participant sera en mesure :

- ✓ Gérer l'interface d'Excel (lignes, colonnes, feuilles...)
- ✓ Créer des calculs et utiliser les fonctions de base d'Excel
- ✓ Mettre en forme ses données
- ✓ Gérer les tableaux de données

POSITIONNEMENT PRÉALABLE :

Possibilité d'auditer les participants pour déterminer le niveau de connaissance et les besoins.

CONTENU

Gestion de l'interface

Gestion du ruban, de la barre d'accès rapide
Gestion des lignes, colonnes, feuilles
Sélection, déplacement dans le classeur
Les références de cellules

Création de calculs simples

Créer des calculs avec les opérateurs
Utiliser les formats de cellules
Utiliser les fonctions de base (SOMME, MOYENNE, NB, NBVAL, SOUS-TOTAL...)
L'assistant fonction
Recopier des données et des formules
Utiliser le \$ dans les formules
Utiliser le copier -coller

Chaque participant dispose **d'un ordinateur** et reçoit le **support de cours** et les **fichiers d'exercices** au format électronique.

Mettre en forme ses données

Les outils de mise en forme
Créer et mettre en forme un tableau
Mise en forme conditionnelle de base
Créer une liste déroulante
Gérer la mise en page et l'impression

Gérer ses tableaux de données

Figurer les volets, fractionner la fenêtre
Trier et filtrer par valeur, par date, par couleur...
Présentation des tableaux croisés simples
Modifier le calcul de synthèse : moyenne, nombre...
Filtrer avec les segments
Créer un graphique simple

Les notions sont abordées à partir d'exemples **concrets et pertinents** et une évaluation via un questionnaire vous sera proposée en fin de formation.