

# Excel : Maîtriser les bases essentielles.

Excel, le tableur de la suite office vous permettra de réaliser des tableaux, des graphiques et des opérations complexes. Chacun de nous a une utilisation ou des attentes sur Excel spécifique. C'est la raison pour laquelle ce module est une base qui peut être adapté à vos besoins.

*Cette formation vous permettra de maîtriser et exploiter les fonctionnalités fondamentales d'Excel.*

<b>Objectif</b>	<p><b>Réaliser des tableaux sur Excel avec des calculs simples</b></p> <p><b>Utiliser les fonctions courantes.</b></p> <p><b>Représenter graphiquement un tableau.</b></p>
<b>Programme</b>	<p><b>Introduction et présentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Excel présentation : ruban, barre d'outils, accès rapide.</li> <li>▪ Feuilles, cellules et classeur.</li> <li>▪ Se déplacer et sélectionner dans un tableau</li> <li>▪ Modifier le contenu des cellules</li> <li>▪ La fonction copier / coller / déplacer.</li> </ul> <p><b>Les calculs simples</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Addition, soustractions, ...</li> <li>▪ La poignée de recopie de cellules.</li> <li>▪ Les formats de nombre.</li> <li>▪ Valeur relative et valeur absolue</li> <li>▪ Nommer les cellules.</li> </ul> <p><b>Mettre en forme un tableau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise en forme des cellules et des lignes et colonnes.</li> <li>▪ Ajout / suppression de ligne et colonne.</li> <li>▪ Organiser l'impression du tableau.</li> </ul> <p><b>Les fonctions de base</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonctions statistiques.</li> <li>▪ Les conditionnelles simples (Si, Et, Ou).</li> </ul> <p><b>Les graphiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les différents types de graphiques.</li> <li>▪ Création et personnalisation du graphique.</li> <li>▪ Modification des sources de données.</li> <li>▪ Impression du graphique.</li> </ul> <p><b>Les feuilles de calcul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gérer les feuilles d'un classeur.</li> <li>▪ Calcul entre feuilles.</li> </ul>
<b>PUBLIC</b>	Toute personne souhaitant utiliser le logiciel Excel.
<b>Outils pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apports théoriques et exercices pratiques.</li> <li>▪ Matériel pédagogique : ordinateur, tutoriels et exercice.</li> <li>▪ Remise d'un document de cours aide-mémoire</li> </ul>
<b>Pré-requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilisateurs débutants Excel.</li> <li>▪ Connaître l'environnement windows.</li> </ul>
<b>Durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 journées (14 ou 16 h)</li> <li>▪ Modulable en journée ou ½ journée.</li> </ul>

