

EXCEL Initiation

Niveau :

Initiation

Durée :

1 journée

Prérequis

Aucun

Moyens techniques

Objectifs :

Maîtriser les fonctions de base afin de créer des tableaux avec des formules de calcul.

Se repérer dans Excel

Les classeurs, feuilles de calculs et cellules

Utiliser les barres d'outils

Utiliser l'aide

Concevoir des tableaux

Analyser les concepts de base d'un tableau

Mettre en place des formules et les automatiser

Gérer les cellules : saisie, écriture et recopie de formules, modification

Distinguer les modes d'adressages : absolu, relatif

Présenter les tableaux et les imprimer

Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres

Appliquer une mise en forme automatique

Insérer, supprimer des lignes ou colonnes, déplacer des champs

Insérer des commentaires

Effectuer la mise en page

Définir une zone d'impression

Imprimer tout ou partie avec titre et pagination

Gérer ses classeurs

Enregistrer et ouvrir un fichier

Organiser ses tableaux dans les classeurs

Insérer, supprimer, déplacer une feuille à l'intérieur d'un classeur

Modifier plusieurs feuilles simultanément : groupe de travail

Automatiser les calculs en utilisant les fonctions d'Excel

Calculer des pourcentages, établir des ratios

Effectuer des statistiques : SOMME() et MOYENNE()

Appliquer des conditions : SI()

Utiliser les fonctions date : MAINTENANT() et AUJOURDHUI()

Consolider plusieurs feuilles d'un classeur avec la fonction SOMME()