

EXCEL Initiation

Niveau : Initiation

Durée : 1 jour(s)

Pre requis : 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()