



BUEX071

EXCEL BASE ET PERFECTIONNEMENT

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De créer une feuille de calcul contenant des formules simples
- De créer un graphique
- D'enregistrer et imprimer
- D'utiliser une base de données Excel
- De créer un tableau croisé dynamique

Programme

Excel Calculs et fonctions

- Créer des calculs simples, utiliser la fonction somme automatique
- Utiliser les références absolues (bloquer une cellule pour pouvoir recopier une formule ou une fonction) et les fonctions de base (minimum, maximum, moyenne, date automatique), copier le résultat d'un calcul
- Formules conditionnelles, nommer une plage de cellule et l'utiliser dans des fonctions
- Utiliser les calculs et fonctions avancés d'Excel (conditions multiples et imbriquées et utilisation de "ET" "OU"; fonctions d'extraction et de modification de textes, fonctions financières, formules matricielles, table à double entrée (type table de multiplication)

Excel Mise en forme

- Créer une mise en forme de base du contenu des cellules et d'un tableau simple.
- Améliorer la mise en forme d'un tableau, utiliser la mise en forme conditionnelle
- Utiliser les styles et les formats personnalisés, modifier l'aspect des feuilles de calcul

Excel Impression

- Imprimer sans paramètre, définir une zone d'impression et les options d'impression de base (orientation et échelle).
- Paramétrer la mise en page, créer et gérer les sauts de pages.

Excel Graphique

- Créer un graphique avec l'assistant l'imprimer.
- Sélectionner les éléments ; insérer, modifier des textes dans un graphique.
- Modifier / paramétrer un graphique
- Créer des diagrammes, insérer et modifier des images/dessin

Excel Web et XML

- Utiliser les outils Web et XML (lien Hypertexte, publication web, import-export de données XML)

Excel Environnement

- Connaître l'environnement de base d'Excel (utiliser les menus, les outils, les classeurs : ouverture, enregistrement, nouveau classeur, option d'affichage...).
- Importer Exporter des données, masquer afficher des classeurs
- Travail sur classeur partagé, gérer les Styles et les Modèles, utiliser le volet office rechercher, utiliser les signatures numériques

Excel Saisie, modification des feuilles / du classeur

- Saisir, modifier, copier et déplacer le contenu des cellules ; insertion, suppression, modification des lignes et des colonnes.
- Gérer les feuilles de calcul, trier un tableau, filtrer des informations
- Utiliser les outils de recherche et de remplacement, créer des commentaires
- Utiliser des séries et affichages personnalisés, protéger un classeur, réaliser des collages spéciaux

Excel Base de données

- Utiliser une base de données Excel (saisie, recherche simple).
- Utiliser les outils avancés de gestion recherche et extraction de données

Excel Gestion de l'interface

- Modifier les options par défaut
- Personnalisation de l'interface (menu, boutons...), enregistrement de macro commandes

Excel Analyse

- Créer un tableau croisé dynamique (tableaux modifiables permettant l'analyse de données)
- Créer un graphique croisé dynamique (graphiques modifiables basés sur des tableaux croisés dynamiques)
Utiliser les outils d'analyse avancée d'Excel (sous totaux, plan, valeurs cible, consolidation, audit de formules)

Public

Toute personne qui a besoin d'utiliser le logiciel Microsoft® Excel pour des raisons professionnelles ou extra-professionnelles

Accessibilités personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations sont compatibles avec plusieurs handicaps selon études. Nous consulter.

Nombres de participants

2 mini – 8 maxi

Pré-Requis

Connaissance de l'environnement Windows

Délai d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises. Pour d'autres formations nous consulter.

Méthodes et moyens pédagogiques

Après évaluation initiale des acquis éventuels des participants, le parcours de progression individualisé prévoit l'alternance de cours multimédia et d'exercices pratiques, assistés d'un formateur spécialiste. 1 personne par ordinateur

Modalités d'évaluations

Le formateur mettra en œuvre des outils d'évaluation (QCM – Exercices pratiques) pour valider les acquis de l'apprenant. Questionnaire de satisfaction.

Validation et certification

Attestation de stage.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Durée : à définir

Date : à définir

Horaires : nous consulter

Lieu : nous consulter

Coût : nous consulter

