



## PARCOURS COMPLET EXCEL

35h équivalent à 5 jours dont 3h de RDV tutorés

### Objectif

Aquérir une bonne maîtrise du logiciel tableur le plus utilisé aujourd'hui en milieu bureautique.

### Prérequis

Utilisation de l'interface Windows ou MacOS. Une connexion internet est requise en ADSL mini 2Mb. L'apprenant doit avoir également le logiciel enseigné installé sur son poste de travail.

### Contenu pédagogique

#### Présentation

- Définition et usage d'un tableur
- Présentation de l'interface Excel
- Notions de classeurs et de feuilles

#### Gestion des classeurs

- Ouverture, fermeture et enregistrement d'un classeur
- Gestion des feuilles dans un classeur
- Déplacer, copier des feuilles d'un classeur à un autre

#### Manipulations des cellules et des données

- Saisie, modification de données dans une cellule
- Insertion, suppression de cellules
- Copie de cellules et copie incrémentée
- Différentes sélections de cellules

#### Mise en forme

- Mise en forme manuelle de caractères, de couleurs, de bordures
- Mise en forme automatique
- Mise en forme conditionnelle simple

#### Calculs

- Insertion d'une formule de calcul dans une cellule
- Les opérateurs arithmétiques
- Recopie d'une formule de calcul : notions de références relatives et références absolues
- La fonction somme automatique
- Les fonctions statistiques simples (moyenne, max, min, nb, nbval...)
- Autres fonctions simples (aujourd'hui...)
- Les liaisons interfeuilles

#### Mise en page et impression

- Définition de la zone d'impression
- Mise en page
- Aperçu avant impression
- Gestion des sauts de page
- Impression

#### Les graphiques

- Créer un graphique en secteur
- Créer un graphique en courbe, un histogramme
- Ajouter, supprimer des éléments dans un graphique
- Imprimer un graphique

#### Les tableaux de données

- les outils de tri
- Les filtres automatiques
- L'analyse rapide
- Le remplissage instantané
- Les segments

#### Le groupe de travail

- Editer plusieurs feuilles en même temps
- Désactiver un groupe de travail



## PARCOURS COMPLET EXCEL

35h équivalent à 5 jours dont 3h de RDV tutorés

### Objectif

Optimiser sa maîtrise du logiciel tableur le plus utilisé aujourd'hui en milieu bureautique.

### Prérequis

Pratique régulière de Excel. Une connexion internet est requise en ADSL mini 2Mega. L'apprenant doit avoir également le logiciel enseigné installé sur son poste de travail.

### Contenu pédagogique

#### Rappels sur les notions de base

- Les calculs simples
- Recopie d'une formule : notions de références relatives et références absolues
- La fonction somme automatique
- Les fonctions statistiques simples (moyenne, max, min, nb, nbval...)
- La gestion des lignes et des colonnes
- La mise en forme conditionnelle simple

#### Les calculs avancés

- Les fonctions conditionnelles (SI, ET, OU)
- Les fonctions statistiques conditionnelles (NB.SI, Moyenne.SI...)
- Calculs sur des dates et des heures
- Les fonctions de recherche (rechercheV, RechercheH)

#### La mise en forme

- Les styles de cellules
- La mise en forme conditionnelle avancée (jeux d'icônes, barres de données, nuances de couleur)
- Créer un format conditionnel personnalisé

#### Les listes et tableaux de données

- Création et gestion de tableaux de type liste
- Les outils de tri
- Les outils de filtre automatique
- Les filtres élaborés
- Les segments de tableau
- La gestion des doublons
- La validation de données
- Les fonctions de base de données

#### Les tableaux croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Modification et mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Grouper des données dans un tableau croisé
- Filtrer un tableau croisé dynamique
- Les options du tableau croisé dynamique
- Les graphiques croisés dynamiques

#### La protection

- Protéger des cellules
- Protéger des feuilles
- Protéger un classeur
- Masquer des formules de calcul

#### Les liaisons

- Liaisons dynamiques entre les feuilles et les classeurs
- Les formules avec références externes
- La consolidation de données