

# EXCEL - Les Fondamentaux

Concevoir des tableaux et les représenter graphiquement

**Objectifs** : Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel - Concevoir et mettre en forme des tableaux, des graphiques, utiliser les fonctions de calculs

**Prérequis** : Connaître l'environnement Windows et la gestion des fichiers

**Public** : Utilisateurs souhaitant créer des tableaux, des graphiques

**Durée** : 2 jours (soit 14 heures)

**Niveau** : Fondamentaux



**Pédagogie** : Alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique

**Evaluation des acquis** : Mise en pratique par exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement

**Suivi après formation** : Un ouvrage de référence (remis en formation) - évaluation à chaud remplie par l'apprenant - bilan de formation rempli par le formateur

## Programme

### Prendre ses repères

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
- Enregistrer, modifier un classeur
- Saisir et recopier le contenu des cellules
- Construire une formule de calcul

### Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple

- Saisir les données, les formules
- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres
- Appliquer un style de tableau
- Trier et filtrer des données
- Définir une mise en forme conditionnelle
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer

### Utiliser les formules et fonctions

- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux
- Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX
- Appliquer une condition : SI
- Utiliser les fonctions date : AUJOURDHUI, MAINTENANT
- Consolider plusieurs feuilles avec la fonction SOMME
- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives

### Présenter ses données sous forme graphique

- Exploiter l'outil d'aide au choix d'un graphique
- Construire un graphique
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur
- Ajuster les données source

### Naviguer dans Excel

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Lier des données entre tableaux
- Construire des tableaux de synthèse

### Liens avec Word

- Insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word