


# FORMATION

# EXCEL

An icon representing a Microsoft Excel spreadsheet, showing a white document with a green border and a green 'X' in the center.

## INITIATION

### Apprendre et maîtrisez les fondamentaux d'Excel

Cette formation s'adresse aux personnes désireuses d'apprendre et maîtriser les fondamentaux d'Excel, que se soit dans un but professionnel ou personnel. Trois thèmes y seront abordés : les bases (saisies, mises en forme, formats, impression...), les formules et fonctions puis le traitement des données (tris, filtres, graphique).

#### Formateur :

ERIC FREY

06 33 55 23 34

ERICFREYMATHS@GMAIL.COM

N°SIRET : 523 604 700 00030

NUMÉRO DE DÉCLARATION:

84260283626

WWW.VISIO-FORMATION.FR



## LES PRÉREQUIS

La formation Excel s'adresse aux débutants, quelques prérequis sont cependant nécessaires:



- Etre à l'aise avec les manipulations courantes sur un ordinateur. (copier-coller, se placer dans l'arborescence des dossiers, etc.)
- Savoir utiliser de manière sommaire un traitement de texte

## LES OBJECTIFS

Le but de cette formation est qu'au terme des 2 journées, les participants sachent :

- Saisir efficacement des données et créer rapidement de belles mises en formes
- connaître et maîtriser les fonctions usuelles d'Excel
- exploiter efficacement une base de données (extraire des informations d'un tableau, les représenter graphiquement)
- paramétrer l'impression d'un document.

## DURÉE

Deux journées / 12 h

## PARTICIPANTS

De 1 à 6 personnes



Programme de la formation

# FORMATION EXCEL

Initiation

## Module 1 : Les bases d'Excel



Durée : 2 jours

### **Découverte de l'interface d'Excel**

Le vocabulaire ; l'environnement de travail ; ouvrir, enregistrer, fermer un classeur.

### **Saisir des données**

Saisir, modifier, supprimer des données ; annuler, rétablir une action. Saisie automatique ; copier-coller standard ; atteindre, rechercher, remplacer.

### **Manipuler cellules, lignes et colonnes.**

Sélectionner une plage de cellules, un tableau, toutes les cellules. Sélections multiples. Sélectionner, insérer, supprimer, masquer une ligne, une colonne ; Figurer les volets.

### **Les formats**

Nombres ; monétaire ; pourcentages ; heures ; dates ; formats spéciaux ; formats personnalisés.

### **Gestion des feuilles**

Renommer ; déplacer ; supprimer ; dupliquer ; masquer une feuille ; appliquer une couleur.

### **Mise en forme simples**

Polices ; taille ; couleur ; bordures ; fusion de cellules ; alignement ; retraits ; renvoyer à la ligne ; taille des lignes et colonnes ; appliquer un thème ; reproduire une mise en forme ; style de cellules. Collages spéciaux.

### **Insertion d'objet**

Gestion des formes, des images ; insérer un lien ; gérer les commentaires.

### **Mise en forme conditionnelles simples.**

### **Imprimer un classeur**

Orientation ; marges ; répétition des entêtes ; gestion des sauts de pages ; zones d'impression.

### **Validation des données**

Listes déroulantes, validation des données.

Suite...



# FORMATION EXCEL

Initiation

## Module 2 : Les formules



### Saisir une formule

Les opérations arithmétiques ; calculs avec parenthèses ; recopier une formule ; les fonctions courantes : somme ; moyenne ; max ; min ; nb ; nbval., etc.

### Fonctions conditionnelles

fonction si ; nb.si ; somme.si ; moyenne.si ; fonction logiques.

### Les références

Références absolues, relatives & mixtes.

### Calculer avec des pourcentages.

Liens entre les feuilles.

### Les fonctions textes

Fonctions : Majuscule, Minuscule, nompropre ; gauche ; droite ; concaténer ; recherche

### Complément sur les formules

Repérer les antécédents ; les dépendants ; Valeurs cibles, évaluer une formule

### Calculer avec des dates

Fonctions : aujourd'hui ; maintenant ; date ; jour ; mois ; année ; datedif ; joursem

## Module 3 : Traitement des données

### Exploitation d'une base de données

Les bases de données ; trier un tableau ; tris multicritères ; filtres simples (filtres textuel ; numériques ; chronologiques) ; filtres avancés ; le mode tableau et ses avantages ; segments ; sous-totaux ; gestion des doublons ;

### Créer et personnaliser un graphique

Savoir quel graphique choisir en fonction du contexte ; personnaliser les échelles, étiquettes, titres, axes, légendes ; créer des mini-graphes Sparklines ; afficher une courbe de tendance

Durée : 2 jours

