

# EXCEL INITIATION

## OBJECTIF

- Acquérir les bases nécessaires à une bonne utilisation du tableur Excel.
- Créer rapidement des tableaux de calculs fiables.
- Comprendre comment réaliser des calculs de base.
- Élaborer des graphiques avec Excel pour illustrer les données.

## PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant utiliser Excel pour construire des tableaux et réaliser des calculs

## PRÉ REQUIS

Les stagiaires doivent posséder des connaissances informatiques de base et être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier

## DURÉE & FORMAT

2 jours (14 heures) en présentiel intra entreprise.

## PROGRAMME

### 1. Concevoir des tableaux avec la feuille de calcul, ouverture et sauvegarde

- Analyser les concepts de base d'un tableur
- La fonction somme
- Références absolues et relatives
- Recopie incrémenté et recopie automatique
- Les noms de cellules
- Les fonctions de calcul (max, min, moyenne, nb...)
- Utiliser les rubans
- Les conditions et les valeurs logiques (et, ou...)
- Gestion d'un classeur

### 2. Mise en forme des feuilles de calculs et impression

- Mettre en forme un tableau : formats, alignements, polices, encadrements, les motifs
- Utiliser les dates, protéger un tableau
- Impression : mise en page, orientation, répétition des titres, ajustement, marges, en-tête et pied de page
- Le mode multi-feuilles
- Les liens entre feuilles

### 3. Les graphiques

- Générer des graphiques, changer la présentation, mise en forme du graphique (dessin, flèches, police, couleurs, motifs...)

## PEDAGOGIE

Acquisition des concepts théorique par des exposés illustrés par des travaux pratiques  
Formation sur matériel micro-informatique compatible Microsoft  
Formation adaptée aux besoins et spécificités de l'entreprise