

## EXCEL INITIATION

**N° BUREX001 - Durée : 2 jours - Prix : 500 € HT (hors frais de déplacement)**

**NOTE :**

Pour les formations de groupes - nous consulter pour obtenir un devis détaillé.

**PUBLIC :**

Tout utilisateur ayant les connaissances Windows et souhaitant découvrir un logiciel « tableur » professionnel.

**OBJECTIFS :**

Créer et mettre en forme des tableaux, des calculs et des graphiques. Savoir mettre en page et imprimer. Gérer les feuilles et les classeurs. Gérer des listes de données.

**PÉDAGOGIE :**

Exercices concrets issus de la vie des entreprises, s'inscrivant dans une progression pédagogique.

**CONTENU :**

### INTRODUCTION

- Présentation d'Excel
- Présentation d'une feuille de calculs
- Sélectionner les commandes dans la barre des menus
- Utiliser l'aide

### CONCEVOIR DES TABLEAUX

- Analyser les concepts de base d'un tableur
- Saisie de données et saisie incrémentielle
- Calcul incrémentiel par Cliquer/Glisser ou par Copier/Coller
- Fusionner des cellules
- Enregistrer les documents
- Ouverture et modification d'un document existant
- Recherche des données dans une feuille de calculs
- Des formules simples et des formules un peu plus complexes. Quelques fonctions relatives aux dates
- Notion d'adressage relatif et absolu

### LA MISE EN FORME

- Formatage des cellules (Nombre, Police, bordures, alignement, orientation du texte, ...)
- Formatage des lignes et des colonnes (largeur, hauteur, couleur, ...)
- Insertion et suppression de lignes et colonnes
- Formats prédéfinis
- Création d'un format personnalisé

### CLASSEURS ET LIAISONS

- Gestion des classeurs
- Récupération de données
- Liaisons dynamiques entre classeurs

### GRAPHIQUE

- Créer des graphiques (histogramme, courbe, secteur, ...)
- Modifier un graphique

### BASE DE DONNEES

- Créer et modifier une base de données
- Trier un tableau de données
- Notion de filtre automatique