

Microsoft Excel Module 1

Objectifs : Créer des tableaux avec des formules de calculs. Utiliser la fonction somme, moyenne, min, max. Exploiter ses données avec les filtres et les tableaux croisés dynamiques. Présenter ses tableaux sous formes de graphiques.

Durée : 2 jours (12 heures)

I. Concepts de base d'Excel

- L'interface d'Excel
- Les notions de classeur, feuille, cellule
- Les différents modes de saisie
- Les sélections
- La Modification, le déplacement, la copie et la suppression des données
- La mise en forme des cellules
- Les références des cellules (relative – mixte – absolue)

II. Calculs & Fonctions

- Somme
- Moyenne
- Maximum / Minimum
- Pourcentage
- SI (Logique)
- Somme Si
- Calculs sur plusieurs feuilles

III. Exploitation des données

- Le tri
- Les sous-totaux
- Les filtres
- Les tableaux croisés dynamiques

IV. Les graphiques

- Les différents types de graphiques
- La mise en forme

V. Travaux de clôture

- La mise en page
- La sauvegarde
- Les modes de protection
- L'impression