

BUREAUTIQUE

Excel

Les bonnes pratiques

Publics

Toute personne désirant connaître les fonctionnalités courantes du logiciel

Pré-requis

Maîtriser l'environnement Windows et connaissances de base d'Excel

Objectifs pédagogiques

Être capable de :

- réaliser les calculs de base,
- réaliser des graphiques,
- gérer une base de données et d'établir un tableau croisé dynamique

Moyens pédagogiques et techniques

Explications théoriques et exercices pratiques pour mise en situation rapide

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur par stagiaire
- 1 support de cours par stagiaire

Évaluation et documents fournis

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de présence
- Exercices pratiques de validation des acquis sous contrôle du formateur
- Prépare au passage du PCIE ou TOSA

Mise à jour : Octobre 2024



Tarifs Inter : 250 € HT/jour/pers.

Tarifs Intra / sur mesure : nous consulter

Délais : nous consulter

Moyens d'encadrement :

formateur spécialiste du domaine

Référence : B41



Lieu : • Centre de formation Konica Minolta
• Site client (nous consulter)



Durée totale : 2 jours (14 heures)



Nombre de participants : 8 maximum

Programme

Les calculs de base

- Réaliser un calcul avec les opérateurs + - * /
- Recopier un calcul
- Utiliser les parenthèses dans un calcul
- Réaliser un calcul en utilisant l'adressage absolu
- Calculer des pourcentages

Les fonctions usuelles

- Utiliser l'outil Somme Automatique
- Calculer une moyenne, une plus grande ou plus petite valeur
- Calculer le nombre de cellules renseignées
- Utiliser les fonctions conditionnelles

Les graphiques

- Les différentes méthodes pour créer un graphique
- Gérer l'objet graphique dans la feuille de calcul (dimension et position)
- Utiliser le ruban pour présenter rapidement le graphique
- Créer des mini graphiques

La base de données

- Créer une base de données en utilisant les mises en forme automatiques
- Trier et créer des sous-totaux
- Filtres automatiques
- Tableaux croisés dynamiques