Programme de Formation

Maîtriser les fonctions de base d'Excel

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Tout public.

Objectifs pédagogiques

- Concevoir des documents avec des formules simples
- Proposer des mises en forme conditionnelles de document
- Utiliser les graphiques pour rendre les données parlantes
- Mettre en place des tableaux croisés

Description

- Se repérer dans l'interface d'Excel
- Découvrir les fonctionnalités d'Excel : les différents formats de données dans Excel, importation et exportation de données, formules de calcul simple, tri et filtrage de données.
- Utiliser les règles de validation des données
- Mettre en forme les données : mise en forme conditionnelle, rendre lisible les données à travers des graphiques
- Quelques fonctions avancées pour la gestion des données : utilisation des fonctions avancées telles que RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, etc., consolidation de données à partir de plusieurs feuilles de calcul, utilisation de la fonction SI avancée

Prérequis

Être à l'aise avec les bases de l'informatique.

Modalités pédagogiques

Méthodes expositives, démonstratives et actives, travaux pratiques.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours remis aux participants.

Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices pratiques et quiz.