Excel – Fondamentaux

Description

Découvrez la puissance d’Excel dans votre activité du quotidien

Microsoft Excel est l’outil de la Suite Microsoft Office offrant à ses utilisateurs de très nombreuses fonctions de calcul et de visualisation de données. (Re-)Découvrez les bases fondamentales à l’utilisation d’Excel, de l’interface graphique de l’outil à la création de tableaux et de graphiques aussi esthétiques qu’efficaces.

Cette formation vous permettra de comprendre comment utiliser Microsoft Excel dans votre activité quotidienne, en découvrant comment créer des tableaux simples, effectuer des calculs basiques, utiliser les fonctions de triages et finalement en créant des graphiques.

Nous vous initions à l’utilisation d’Excel afin de vous faire gagner en autonomie

Cette formation en 1 journée vous fait découvrir comment utiliser Microsoft Excel afin de créer des tableaux, les trier efficacement et également effectuer des calculs simples.

Contenu du cours
Module 1 : Fonctionnalités de base d'Excel

- Utilisation du ruban
- Classeurs et feuilles de calcul
- Options d'affichage et de zoom
- Sélection de parties d'une feuille de calcul
- Colonnes et lignes
- Copie des données d'une cellule
- Utilisation de la poignée de recopie
- Raccourcis pour saisie de données
- Mode Backstage

Module 2 : Mise en forme

- Mise en forme des cellules (police, couleur de fond,…)
- Utilisation de l’outil Pinceau
- Largeur/hauteur des lignes et colonnes

© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d’auteur.

- Mise en forme des nombres
- Mise en page du tableau pour impression

Module 3 : Formules et Fonctions

- Présentation des références de cellule
- Insertion d'une formule simple
- Insertion d'une fonction
- Fonctions fréquemment utilisées (SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, NB)
- Références relatives et absolues

Module 4 : Utilisation des tableaux

- Présentation de l'outil Filtre
- Trier les données par ordre croissant/décroissant ou alphabétique
- Filtrer les données

Module 5 : Graphiques

- Créer un graphique simple
- Appliquer une disposition et un style de graphique prédéfinis
- Ajouter ou supprimer des éléments graphiques

Lab / Exercices

- Des exercices de pratique seront proposés à la fin de chaque module

Documentation

- Support de cours numérique inclus

Profils des participants

- Cette formation s'adresse à toute personne ayant dans son activité professionnelle à utiliser rapidement et simplement les fonctionnalités de base d'Excel telles que la création d'un tableau

Connaissances Préalables

- Pas de prérequis

Objectifs

- Nommer et reconnaître les différents composants d'un tableau
- Créer un tableau simple et le mettre en forme
- Effectuer des calculs simples dans un tableau
- Trier un tableau
- Créer un graphique simple et le mettre en forme

Niveau
Fondamental
Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)
750
Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)
700
Durée (Nombre de Jours)
1
Reference

© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d'auteur.

MOE-01

© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d’auteur.