

## Excel – Niveau 1

### Objectifs :

- Acquérir les compétences initiales à l'utilisation d'Excel
- Mettre en pratique ces compétences :
  - Tri et traitement des données
  - Formules et fonctions
  - Illustration sous forme de graphique

### Public concerné

Débutant

### Durée

2 jours (14 heures)

### Prérequis

Utilisation d'un ordinateur et de l'environnement Windows

### Tarifs

Nous contacter

## Programme

- **Découverte Excel**
  - Explorer l'interface graphique
  - Créer un classeur et des feuilles de calcul
  - Utiliser le ruban
  - Connaître les principaux raccourcis clavier
- **Classer, trier, visualiser les données**
  - Formater les données
  - Trier et filtrer les données
  - Mise en forme conditionnelle
- **Utiliser les formules et les fonctions**
  - Construire une formule de calcul
  - Agréger les données de cellules : SOMME, PRODUIT, ...
  - Calcul de statistiques : MOYENNE, MIN, MAX, ...
  - Utiliser des conditions : SI, ET, OU, ...
- **Illustrer les données avec des graphiques**
  - Construire un graphique
  - Appréhender les différents types de graphiques
  - Modifier les données sources
- **Introduction aux Tableaux Excel**
  - Créer un tableau
  - Utiliser les différentes fonctionnalités d'un tableau
  - Créer des liaisons dynamiques
- **Découverte des fonctionnalités avancées**
  - Gérer les noms de cellules et de pages
  - Traiter des fichiers de données particuliers
  - Lier Excel avec PowerPoint/Word