

# MICROSOFT EXCEL

Code produit : 0T7/3 / Version 1

## FINALITE DE LA FORMATION

Ce stage conçu en 3 modules, vous offre la possibilité d'opter pour un ou plusieurs modules. Chaque module peut être suivi indépendamment. Il est recommandé de respecter les pré-requis.

Le module 1 permet de découvrir les fonctionnalités de base du logiciel les modules 2 et 3 permettent de découvrir les fonctionnalités plus avancées.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Découvrir les fonctionnalités de base de MS Excel
- Appréhender les listes de données et les fonctionnalités associées (module 2)
- Découvrir les fonctionnalités avancées de MS Excel (module 3)

## PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Toute personne ayant à concevoir et utiliser des tableaux de calculs et établir les graphiques correspondants (module 1), à construire et gérer une liste de données (module 2) et à utiliser les fonctions avancées du logiciel (module 3)

## PREREQUIS

Connaître l'environnement Windows

## MODALITES

**Durée** : 35 heures / 5 jours

**Module** : Module 1 : 2 jours / Module 2 : 2 jours / Module 3 : 1 jour

**Type** : Présentiel

**Méthodes et moyens pédagogiques** : Manipulations lors d'exercices progressifs, chaque participant dispose d'un micro-ordinateur, support numérique

**Validation des acquis** : Evaluation

**Sanction de la formation** : Attestation de fin de formation, certificat de réalisation, certification TOSA si demandée

**Profil de l'intervenant** : Formateur spécialisé en informatique

## PROGRAMME

### ❖ **Module 1 : Prise en main et réalisation d'un tableau de calcul, avec graphiques associés (2 jours)**

#### • **Environnement**

- Lancement d'Excel, l'écran
- Les barres d'outils, la barre d'état, le volet Office
- Gestion des fenêtres
- Les options (enregistrement, modification)
- Créer, ouvrir, sauver un classeur

#### • **Cellules**

- Navigation dans les cellules
- Saisie dans les cellules
- Annuler, rétablir, répéter, effacer
- Sélection de cellules (contiguës ou non)
- Insertion, suppression, copie de cellules
- Séries (numérique, chronologique)
- Déplacement, recherche, remplacement

#### • **Feuille de calcul**

- Le classeur, la barre d'onglets
- Affichage (fractionnement, volets, zoom)
- Lignes et colonnes
- Manipulation des feuilles

#### • **Formules et fonctions**

- Les formules
- Les opérateurs arithmétiques, les données, les constantes
- Saisie d'une formule
- Références (relatives, absolues, mixtes)
- Les fonctions
- Somme automatique
- Quelques fonctions (somme, ENT et ABS, ARRONDI, NB, Aujourd'hui(), CNUM,...)
- Expressions conditionnelles (SI, opérateurs logiques, SOMME.SI, ...)
- Messages d'erreur

#### • **Mise en forme**

- Attributs de caractères (gras, italique, souligné,...)
- Alignements
- Format de nombres
- Encadrement, motifs
- Formats automatiques

#### • **Graphique**

- Création d'un graphique
- Les éléments, sélection d'un élément
- Mise en forme
- Les axes, les étiquettes

#### • **Impression**

- Mise en page
- Saut de page
- Aperçu avant impression, impression

## ❖ **Module 2 : Les listes de données (2 jours)**

*Pré-requis : avoir le niveau du module 1*

- Présentation des listes de données
- Construction d'une liste de données efficace
- Les erreurs à éviter
- Utilisation de la grille
- Déplacement dans la grille
- Les champs calculés
  - Création d'un champ calculé
  - Modification d'une formule
  - Représentation d'un champ calculé dans la grille
- Les outils de tri de la liste
- Les filtres
  - Filtre automatique
  - Filtre automatique personnalisé
- Les filtres élaborés
- Les fonctions Base de Données
  - Les sous-totaux
  - Création
  - Suppression
- Les tableaux croisés dynamiques
  - Création
  - La barre d'outils Tableau Croisé
  - Modification
  - Utilisation des champs Page
  - Détailler les valeurs
  - Graphiques croisés dynamiques

## ❖ **Module 3 : Les fonctions avancées (1 jour)**

*Pré-requis : avoir le niveau du module 1*

- Liaisons avec d'autres applications
- Les outils de simulation et de synthèse :
  - La valeur cible
  - le solveur
  - le gestionnaire de scénario
  - tables à simple entrée, tables à double entrée
- Les macros enregistrées (notions) :
  - exécution d'une macro
  - création, modification, suppression d'une macro
- La personnalisation des barres d'outils

## **LES + ASFO**

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier.

Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.