

EXCEL- INITIATION

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et

l'analyse des données (Tosa)

Code de la certification : RS7256

Date de fin de la certification : 24-09-2028

NIVEAU

Basique



PROGRAMME

Se repérer dans Excel :

- Les classeurs, feuilles de calculs et cellules.
- Utiliser les barres d'outils
- Utiliser l'aide

Concevoir des tableaux :

- Analyser les concepts de base d'un tableur
- Mettre en place des formules et les automatiser
- Gérer les cellules : saisie, écriture et recopie de formules, modification
- Distinguer les modes d'adressages : absolu, relatif
- Nombreux exercices d'application : calculs statistiques, budgets, tableaux de bord, résultats commerciaux, gestion de stocks, analyse des ventes

Présenter les tableaux et les imprimer :

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres, formats conditionnels
- Valider la saisie d'un champ
- Insérer, supprimer des lignes ou colonnes, déplacer des champs
- Effectuer la mise en page
- Définir une zone d'impression
- Imprimer tout ou partie avec titre et pagination

Gérer ses classeurs :

- Enregistrer et ouvrir un fichier
- Organiser ses tableaux dans des classeurs
- Insérer, supprimer, déplacer une feuille à l'intérieur d'un classeur
- Transférer une feuille d'un classeur dans un autre
- Manipuler les gros tableaux
- Enregistrer des modèles

Automatiser les calculs en utilisant les fonctions d'Excel :

- Calculer des pourcentages, établir des ratios
- Effectuer des statistiques : SOMME (), MOYENNE ()
- Appliquer des conditions : SI ()
- Utiliser les fonctions date : MAINTENANT (), AUJOURDHUI ()
- Consolider plusieurs feuilles d'un classeur avec la fonction Somme ()



TOSA® Centre Agréé

OBJECTIF

Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
Exploiter la base de données
Faire des représentations graphiques

PUBLIC

Toute personne utilisant Excel

PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire de savoir utiliser un micro ordinateur

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Salles de formation équipées en ordinateurs et licences installées.

MOYENS ET MÉTHODES

Support Excel, exercices et tests de suivi de niveaux.
Editions ENI. Feuilles d'émargement, attestation de stage.

PROFIL DU FORMATEUR

Formateur expert, expérience de 10 ans.

SUIVI DE L'ACTION

Tests pratiques et théoriques d'acquisition des connaissances tout au long de la formation et évaluation à chaud et à froid.

Test de niveau afin d'évaluer l'indice de compétences.

Lier des feuilles de calcul pour intégrer les résultats :

- Transférer des données vers un autre tableau ;
- Liaisons dynamiques : copier/coller avec liaison ;
- Créer des tableaux de synthèse.

Exploiter la base de données :

- Trier un tableau
- Interroger une base de données (ou liste), extraire des enregistrements : filtres automatiques
- Calculer des sous-totaux
- Construire des tableaux croisés dynamiques pour analyser les résultats

Visualiser les données à l'aide de graphiques :

- Générer des graphiques à partir du tableau ;
- Modifier la présentation : histogrammes, courbes, secteurs ;
- Personnaliser les graphiques : motifs, flèches ;
- Ajouter ou supprimer une série.

Communiquer avec d'autres logiciels :

- Intégrer un tableau Excel dans un document Word ou une présentation PowerPoint.