Excel: les bases



« Si le premier chiffre est faux, le compte est faux. » Proverbe peul

De l'importance de comprendre le fonctionnement de l'outil Excel pour traiter efficacement des données chiffrées.

Une erreur de manipulation et tous vos résultats seront erronés.

Notre formatrice experte en bureautique vous propose à travers la création d'un outil de **gestion de vos comptes personnels** de découvrir les fondamentaux d'Excel et notamment :

- Créer et modifier un tableau simple
- Exploiter les formules les plus courantes
- Construire des représentations graphiques standards
- Gérer et mettre en page les pages de calculs

A vos claviers, vérifions si le compte est bon.

Programme de formation

- 1. Du bon usage d'excel
- Comprendre les fonctionnalités d'excel
- Pourquoi savoir gérer un tableur ?
- Comprendre la barre d'outils

Atelier : identification de vos besoins en matière de gestion des comptes personnels

2. Concevoir un tableau, gérer les opérations de base et automatiser les calculs par l'utilisation des formules



- Créer des opérations de base (additionner, soustraire, multiplier, diviser, pourcentage)
 - Utiliser les fonctions essentielles de gestion de cellule
- Créer, encadrer et modifier un tableau
- Maitriser les formules fondamentales : sommes, lien entre cellules,...

Atelier : préparer votre tableau de gestion de comptes

3. Savoir utiliser une base de donnée

- Créer une base de données et l'alimenter
- Rechercher une donnée dans votre tableau
- Effectuer un tri simple



- 4. Travailler sur plusieurs feuilles de calcul et transformer un tableau en graphique
- Gérer plusieurs onglets et créer des liaisons dynamiques
- Générer des graphiques à partir du tableau



Atelier : finalisation de votre outil personnel de gestion de comptes et des graphiques d'analyse

Informations pratiques:

Durée : 1 jour soit 7 heures

Lieu: Dates:

Nombre de stagiaires : 4