

## Excel débutant (Excel 2019)



BPC-136 2 Jours (14 Heures)

### Description

Excel est indispensable pour établir des statistiques, calculer et analyser des résultats, suivre ses ratios et ses marges, les représenter graphiquement, ... Cette formation Excel pour débutant vous apportera les bases pour construire avec efficacité des tableaux de calcul et exploiter leurs représentations graphiques. Évaluez votre niveau de connaissance en Excel Débutant.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Tout utilisateur

#### Prérequis

Aucun

### Les objectifs de la formation

- Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel (versions 2019)
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres

### Programme de la formation

Prendre ses repères

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état.
- Saisir et recopier le contenu des cellules.
- Construire une formule de calcul.
- Identifier les concepts de base.

### Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres.
- Mettre les données sous forme de tableau.
- Trier et filtrer des données.
- Définir une mise en forme conditionnelle.
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer.

### Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions

- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux.
- Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX.
- Appliquer une condition : SI.
- Afficher automatiquement la date du jour : AUJOURDHUI.
- Consolider plusieurs feuilles avec la fonction SOMME.
- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives.

### Illustrer les chiffres avec des graphiques

- Construire un graphique. Modifier le type : histogramme, courbe, secteur.
- Ajuster les données source.

### Organiser feuilles et classeurs

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles.
- Modifier plusieurs feuilles simultanément.
- Créer des liaisons dynamiques.
- Construire des tableaux de synthèse.

#### Liens avec Word et PowerPoint

- Insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word ou PowerPoint.
- Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail