

# Formation Excel: Cellules, classeurs et graphiques (EXCBASFR, 2 jours)

---

## Description

Le cours Cellules, classeurs et graphiques (formation Excel) vous apprend à travailler efficacement avec des cellules, des feuilles de calcul et des classeurs. La formation comprend le travail avec plusieurs feuilles de calcul, les raccourcis clavier et les fonctions utiles, les références absolues et relatives et les fonctions personnalisées. Vous apprenez à paramétrer vos données pour qu'elles puissent être facilement triées et filtrées. Le cours couvre également la création, la modification et le formatage de graphiques dans MS Excel. Une productivité maximale est à votre portée avec Microsoft Excel.

## Tarifs

- Tarification: \$1,500/person
- Rabais de 10% lorsque vous inscrivez 3 personnes.

## Plan de cours

### Introduction à Microsoft Excel

---

Les principaux éléments d'Excel : Classeurs, feuilles de travail et cellules

Identifier et référencer les cellules

Travailler avec des cellules, des rangées et des colonnes

Travailler avec plusieurs cellules

Ajout et suppression de cellules, de rangées et de colonnes

Nommer les cellules et les plages de cellules

Feuilles de travail sur les noms

Ajout et suppression de feuilles de travail

Définition des informations sur le projet

Sauvegarde et ouverture des classeurs

Exercice : Travailler avec des cellules et des classeurs

### Travail avec le contenu des cellules

---

Saisie de données numériques dans les cellules

Modifier les données de la cellule

Formatage des nombres : Nombres entiers, décimaux, devises et pourcentages

Saisie de données textuelles dans les cellules

Mise en forme des données textuelles : Police, taille, poids et présentation

Travailler avec des dates

Travailler avec des devises

Création de formats personnalisés

Utilisation de l'auto-remplissage

Création de jeux de données auto-remplis personnalisés

Exercice : Ajouter du contenu à une feuille de calcul Excel

### Mise en forme des cellules

---

Principes généraux du formatage des cellules

Formatage des cellules pour un alignement vertical et horizontal

Formatage des cellules pour le motif et la couleur de remplissage

Formatage des cellules pour le style et l'épaisseur des bordures

Comportement de mise en forme des cellules pour le texte : Enrouler et continuer

Travailler avec plusieurs classeurs

Activation et désactivation de la protection cellulaire

Exercice : Formatage des données à des fins de présentation

#### Travailler avec des formules

---

L'anatomie d'une fonction Excel : Paramètres et valeurs de retour

Référencement des cellules : La magie des références relatives

Utilisation des références absolues pour déterminer les références des cellules

Utilisation de cellules nommées pour déterminer les références des cellules

Utilisation des opérateurs arithmétiques : Addition, soustraction, multiplication et division

Introduction aux fonctions statistiques : Compte, moyenne et médiane (et peut-être variance)

Introduction aux fonctions financières : Les paiements et leurs caractéristiques

Exercice : Création d'une feuille de résumé de données avec des fonctions Excel

#### Graphiques de gestion

---

Configuration de la feuille de travail

Choisir le bon type de graphique

Création du graphique

Modifier les étiquettes des axes

Modifier le titre

Modifier la légende

Changer le type de graphique

Exercice : Création d'un graphique de présentation avec impact