



Microsoft Excel Base

A propos de Microsoft Excel

Microsoft Excel est un logiciel qui permet de travailler avec des tableaux de données pour les organiser, les analyser et les présenter facilement. Il offre des fonctionnalités pour effectuer des calculs, créer des graphiques, gérer des listes et automatiser certaines tâches grâce aux formules et macros. Excel est largement utilisé dans les domaines professionnels, éducatifs et personnels pour le suivi financier, la planification, le reporting et l'analyse de données.

Descriptif du cours

Cette formation permet de s'initier aux bases de Microsoft Excel et à son utilisation au quotidien. Les participants découvrent l'interface, apprennent à saisir, organiser et mettre en forme des données, à réaliser des calculs simples avec des formules et à créer des tableaux et graphiques clairs. À travers divers exercices, ils acquièrent les compétences nécessaires pour analyser, présenter et suivre des informations de manière efficace, que ce soit pour un usage professionnel ou personnel. La formation met l'accent sur la pratique et l'autonomie, afin que chaque participant puisse utiliser Excel avec confiance dès la fin du cours.

- Durée : 1 jour
- Prix : 300.- net
- Lieu : en ligne

Public cible

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant se familiariser avec Microsoft Excel. Elle convient à celles et ceux qui souhaitent maîtriser les outils essentiels pour gérer, analyser et présenter des données dans un cadre professionnel ou personnel, que ce soit des salariés, étudiants, gestionnaires ou particuliers. La formation permet de gagner en efficacité et en autonomie dans le traitement quotidien des données.

Objectifs

- Comprendre et savoir utiliser les différents types de données
- Savoir saisir et organiser des données de manière claire et structurée.
- Pouvoir effectuer des calculs simples à l'aide de formules de base.
- Savoir distinguer et gérer les adresses relatives et absolues.
- Mettre en forme des tableaux pour faciliter la lecture et la gestion des informations.



- Créer et personnaliser des graphiques.
- Savoir formater et imprimer du contenu

Contenu

A l'issue de cette formation, les participants auront une bonne compréhension et maîtrise de Microsoft Excel, ils seront capables de :

- Comprendre les principes de base d'un tableur
- Maîtriser l'interface, la terminologie de Microsoft Excel
- Saisir des données en fonction de leur type.
- Poser différents calculs
- Rechercher et utiliser des formules
- Créer des tableaux avec formules et fonctions simples.
- Créer, éditer et mettre en forme un tableau avec tri et filtre
- Appliquer différents formats numériques
- Utiliser les adresses relatives et absolues
- Créer et éditer un graphique simple

Configuration

- Le cours peut être suivi sur un Mac ou un PC
- Microsoft Excel doit être installé au préalable
- Le cours étant donné en ligne, les participant•e•s doivent s'assurer d'avoir une bonne connexion.
- Un 2ème écran n'est pas nécessaire mais s'avère être confortable.

Prérequis

Il n'est pas nécessaire d'avoir déjà utilisé Microsoft Excel pour suivre cette formation.

Toutefois, les participant•e•s doivent avoir une bonne maîtrise de leur ordinateur.