

15 rue de Turbigo, 75002 Paris  
Tél. : 01 40 26 00 99

contact@pyramyd-formation.com  
www.pyramyd-formation.com

SAS au capital de 110 000 €  
RCS Paris n° 351 996 509  
NAF : 8559A  
TVA Intracom : FR 09 351 996 509  
SIRET : 351 996 509 00029

Organisme de formation  
n°11 75 15095 75

# Excel : niveau 1

Créer des tableaux et des graphiques structurés

**2 jours / 14 heures**

Tarif inter **850 € HT** + Coaching individuel en option (**150 € HT / 60 mn**)

CODE : BU079

Tarif intra à partir de **990 € HT** par jour (voir page 14)



## OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement d'un tableau
- Utiliser un tableau
- Réaliser un tableau avec formules et graphiques
- Finaliser le document

## PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation est accessible à tous.

## PRÉ-REQUIS

Connaître l'environnement Windows ou Mac.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



► Quiz Amont / Quiz Aval (voir page 8)

Alternance de théorie, de démonstrations et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices. Les participants sont vivement encouragés à apporter leurs tableaux.

## MOYENS TECHNIQUES / SUIVI

→ Logiciels : Excel, Word, PowerPoint...

Informations générales : voir page 195

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Spécialiste bureautique ayant plus de 10 ans d'expérience en enseignement.

## PROGRAMME

### Comprendre le fonctionnement d'un tableau

- Décrire les éléments constituant l'interface
- Comprendre la nécessité d'une bonne préparation
- Connaître la finalité des tableaux et graphiques réalisés avec Excel

→ **Étude de cas : analyse de projets**

### Utiliser un tableau

- Maîtriser le vocabulaire : fichier, feuille, plage, cellule, ligne, colonne, argument
- Se repérer dans l'interface : les onglets, les rubans, les groupes, les lanceurs et les palettes
- Créer la structure d'un tableau avec ses données textes, numériques et dates
- Saisir et enrichir le tableau
- Positionner le tableau sur la page et définir l'orientation
- Appliquer des formules de calcul simples

→ **Exercice : réaliser un tableau statistique simple avec formules et mise en pages**

### Réaliser un tableau avec formules et graphiques

#### Créer le tableau

- Saisir le tableau avec ses données et l'enregistrer selon les différents formats proposés
- Déterminer la structure récurrente du tableau : mise en pages, orientation, en-têtes et pieds de pages

#### Créer des formules et utiliser des fonctions

- Créer des formules arithmétiques et des fonctions de calcul
- Créer des formules en utilisant l'Assistant Fonction
- Créer des formules à partir des références relatives et absolues
- Concevoir des formules et des formats conditionnels

### Mettre en forme un tableau

- Réaliser le formatage numérique du tableau
- Créer des formats personnalisés selon l'affichage souhaité

### Créer des listes de données

- Structurer les éléments constituant une liste
- Paramétrer la liste avec des listes déroulantes et des fonctions de synthèse
- Gérer les tris et filtres textes, numériques et chronologiques

### Créer des graphiques

- Créer un graphique à partir des données du tableau
- Organiser les données sur le graphique
- Finaliser le graphique et le positionner par rapport au tableau

→ **Exercice : créer un tableau avec formules, formats, graphiques, mise en pages et gérer une liste de données**

### Finaliser le document

- Justifier la construction : examiner, évaluer et corriger les formules
- Comparer les données entre les différentes feuilles
- Choisir la méthode d'exportation du tableau : imprimer le fichier, la liste de données et le graphique, exporter en PDF, exporter vers un autre tableau, exporter le tableau et le graphique dans Word ou PowerPoint

→ **Exercice : réaliser un tableau complet puis l'exporter en PDF ou vers un autre logiciel**

PLANNING PARIS			
>		4 au 5	juillet 2019
>		>	>
14 au 15	mars	2019	>
>		>	>
>		18 au 19	novembre 2019
>		>	>

## L'INFO EN +

Vous souhaitez organiser cette formation dans vos locaux ?  
Contactez-nous !

www.pyramyd-formation.com

01 40 26 00 99 / contact@pyramyd.fr