

Stage pratique de 3 jour(s)  
Réf : MAB

### Participants

Tout public.

### Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

Prix 2012 : 1155€ HT

### Dates des sessions

#### Paris

2 avr. 2012, 4 juin 2012  
10 sep. 2012, 12 nov. 2012

# Maîtriser Excel 2003, niveau 1

## OBJECTIFS

Ce cours vous permettra d'appréhender l'ensemble des fonctions d'Excel. Outre la création de tableaux simples intégrant des formules de calcul de tous types, vous verrez la gestion des fonctions multifeuilles, la création de graphiques et les fonctions principales pour gérer une base de données.

### 1) Introduction

### 2) Les outils nécessaires à la création d'un tableau

### 3) Conception d'un tableau

### 4) Présentation d'un tableau

### 5) Impression d'un tableau

### 6) Création d'un graphique

### 7) Création d'une base de données

### 8) Les fonctions de base de données d'Excel

### 9) La gestion multifeuilles et multiclasseurs

## 1) Introduction

- Le vocabulaire relatif à Excel.
- Lancement et description de l'écran Excel.

## 2) Les outils nécessaires à la création d'un tableau

- Déplacement, sélection et saisie dans un classeur.
- Gestion des séries et recopie incrémentée.

## 3) Conception d'un tableau

- Elaboration des besoins, positionnement des titres, saisie d'un jeu d'essai, conception des règles de calcul et application des règles.
- L'adressage absolu et relatif.

## 4) Présentation d'un tableau

- Insertion des lignes et colonnes, hauteur des lignes et largeurs de colonnes, formatage des cellules, gestion de l'encadrement et des motifs.
- Protéger ses formules de calcul.

## 5) Impression d'un tableau

- Gestion de la mise en page du tableau.
- Répétition des titres en lignes et en colonnes avec sauts de page forcés.
- Détermination d'une zone d'impression;
- Ajustement automatique d'un tableau.

## 6) Création d'un graphique

- Elaboration des besoins, déterminer la plage de cellules à l'origine du graphique, création du graphe avec l'assistant, présentation du graphique.
- Paramétrage de l'impression du graphique seul et avec le tableau.

## 7) Création d'une base de données

- Définition d'une base de données Excel.
- Elaboration des besoins et création de la base, intégration de calculs dans la base et utilisation de la grille pour alimenter et interroger les données.

## 8) Les fonctions de base de données d'Excel

- Tris et sous-totaux.
- Filtres automatiques et filtres simples avec réalisation d'une extraction de données.
- Le TCD : définition du Tableau Croisé Dynamique, conception d'un TCD simple puis réalisation d'un TCD à double entrée avec options.

## 9) La gestion multifeuilles et multiclasseurs

- Créer, déplacer ou supprimer une feuille.
- Mise en relation de feuilles pour permettre des calculs liés.