

Excel - Formules simples et efficaces

Durée: 1 jour

Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Pour tous

Objectifs de la formation

- Employer des formules de bases pour réaliser des calculs simples

Description sommaire

Employez des formules de bases pour réaliser des calculs simples. Cette formation vous permettra de créer des formules, d'utiliser les noms de références et de maîtriser les fonctions simples.

Contenu du plan de cours

Chapitre 1 - Créer des formules

- Identifier les caractéristiques des formules
- Saisir une formule
- Additionner des cellules à l'aide du bouton Somme
- Utiliser l'assistant de fonction
- Recopier des formules
- Utiliser les références relatives, absolues ou mixtes

Chapitre 2 - Utiliser les noms de références

- Créer des noms de références
- Atteindre un élément nommé
- Utiliser le Gestionnaire de noms
- Utiliser un nom de référence dans une formule

Chapitre 3 - Utiliser des fonctions simples

-

Utiliser les fonctions min, max, moyenne, nb, nbval

Approche et méthode pédagogique

- Exposés
- Démonstrations
- Exercices dirigés et individuels

Prérequis

Windows - Utilisateur ou contenu équivalent

Recommandations

- Avoir une maîtrise de base de l'environnement Windows (gestion des fichiers, dossiers, copier-coller)
- Comprendre les notions simples de calcul (addition, pourcentage, moyenne)
- Être à l'aise avec la lecture et structuration de données (tableaux simples)
- Connaître les bases de la logique (organiser l'information, suivre une séquence d'actions)

Certifications

Accréditations