

Excel - De la prise en main à la maîtrise

Objectif:

Utiliser les fonctions d'Excel. Ce contenu peut être réécrit après une étude précise de vos besoins. Selon votre niveau de connaissance, vos attentes et votre utilisation une durée vous sera préconisée.

Niveau requis:

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac OSX.

Public concerné:

Toute personne exerçant un poste administratif.

Moyens pédagogiques:

Un ordinateur par personne - Vidéo projecteur - Connexion Internet.

► Description de la fenêtre Excel

► Créer un tableau avec des formules de calculs

Addition, soustraction, multiplication, division

Références relatives et absolues

Fonctions statistiques:

Moyenne, Minimum, Maximum, Nombre

► Mise en forme

Nombres

Police, taille

Couleur de police et couleur de fond

Mise en page

Orientation

En-tête et pied de page

► Touches de raccourcis: déplacement et sélection

► Création de graphique:

Courbes

Histogramme

Secteurs

Modifier les données

► Gestion des feuilles dans le classeur

Insérer, supprimer, renommer des feuilles

Recopier une feuille

Le groupe de travail

► Vous êtes utilisatrice ou utilisateur d'Excel et vous souhaitez revoir quelques fonctions précises.

Nous saurons répondre à toutes vos attentes.