SETC Training Corporate Logo

Microsoft Excel niveau 1: les chiffriers, les cellules, les formules et les graphiques (EXCBAFR, 2 jours)

Tarifs

- Tarification: $1,500/person
- Rabais de 10% lorsque vous inscrivez 3 personnes.

Plan de cours

Introduction à Microsoft Excel

- Les composantes principales de Microsoft Excel: les chiffriers, les feuilles et les cellules
- Comment identifier et faire référence à une cellule
- Comment sélectionner les cellules, les rangées et les colonnes
- Travailler avec plusieurs cellules
- Ajout et suppression de cellules, de rangées et de colonnes
- Donner un nom à une cellule
- Donner un nom à une feuille de travail
- Ajout et suppression de feuilles de travail
- Travailler avec les métadonnées
- Comment récupérer et sauvegarder un chiffrier
- Exercice: Travailler avec les cellules et les feuilles de travail

Travailler avec le contenu des cellules

- Entrée de données numériques
- Modification des données
- Formats numériques standards : entiers, décimales, monnaie et pourcentages
- Entrée de données textuelles
- Formats textuels standards : type de police, taille, poids et présentation
- Travailler avec les dates
- Travailler avec la monnaie
- Comment créer un format sur mesure
- Travailler avec les séries de données
- Comment créer une série de données personnalisée
- Exercice: Ajout et formatage de contenu Microsoft Excel

Le format de cellules

- Principes généraux des formats de cellules
- Alignement vertical et horizontal
- Motif de remplissage
- Style et poids de la bordure
- Retour à la ligne et continuation
- Comment travailler avec plusieurs fichiers
- La protection des cellules
- Exercice: La mise en page et le formatage pour présentation professionnelle

Les formules

- Anatomie des fonctions Microsoft Excel: les paramètres et les types de retour
- Le référencement de cellules : la magie des références relatives
- Utilisation des noms de cellules pour créer des références absolues

Les opérateurs mathématiques : addition, soustraction, multiplication et division

Introduction aux fonctions statistiques : compter et détermination des tendances centrales

Introduction aux fonctions financières : les paiements et ce qui suit

Exercice: Travailler avec les fonctions Microsoft Excel

Les graphiques pour les affaires

Préparer les données

Choisir la bonne représentation graphique

Créer le graphe

Modifier les axes

Modifier les titres

Modifier la légende

Changer le type de graphique

Exercice: Créer un graphique qui présente avec impact