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