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