

Cours public été 2010

Excel

Niveau: Base

Microsoft

NIVEAU REQUIS :

Connaissance de l'environnement Windows.

DURÉE :

2 jours

OBJECTIFS :

Réaliser des feuilles de calcul de la conception à l'impression en utilisant les principaux outils disponibles.

PROGRAMME

Découvrir les fonctionnalités de base d'Excel:

Saisie de données
Réalisation d'un graphique simple.
Connaître et comprendre l'utilité d'un tableau.

Paramétrer l'écran: Saisir, modifier, sauvegarder et imprimer des données:

Charger Excel, paramétrer l'écran, sélectionner les menus et les commandes, quitter Excel.
Créer une feuille de calcul, saisir des données
Imprimer, sauvegarder les données.

Commentaires :

Insérer un commentaire
Imprimer le commentaire

Rechercher des données :

Rechercher et remplacer dans une feuille, dans un classeur, dans une formule.

Mise en forme des données:

Tracer un encadrement à un tableau
Mettre en forme les données texte
Sélectionner les formats numériques
Ombre les cellules

Fonctions de calculs programmées:

Écrire un calcul en utilisant des fonctions programmées d'Excel

Dates et heures :

Créer un calendrier

Mise en forme automatique

Statistique simple :

Moyenne, NB, MAX, MIN, NBVAL.

Manipuler un grand tableau :

Afficher et manipuler un grand tableau à l'écran
Paramétrer l'impression d'un grand tableau

Tri de données :

Savoir trier des lignes de données

Gestion d'une liste de données :

Extraire des données d'une liste

Les formules de calcul personnalisées en références relatives et absolues

Programmer des formules de calcul en références absolues
Programmer des formules en références relatives
Recopier une formule de calcul

Canada CAD (Académie de CAD)

800, Boulevard Chomedey
Tour C, Suite 440
Laval, Qc H7V 3Y4

Tél. : (450) 973-1223

Fax : (514) 359-1904

Courriel : formation@canada-cad.com

Web : www.canada-cad.com