



BUREAUTIQUE Microsoft Excel

► INITIATION

Objectifs

- Apprenez à utiliser un tableur. Devenez autonomes pour faire des tableaux simples.

Public

- Toute personne voulant apprendre à utiliser un tableur

Prérequis

- Connaissance de l'environnement PC

Conditions

- Cours individuels "sur mesure" ou groupe maxi 3 pers.
- 14 h à 21 h à répartir en modules ou journées continues
- Cours didactiques avec prise de notes
- Cours appliqués sur PC

Mise en pratique

- Exercices d'application et de prise en main

Suivi

- Bilan pédagogique en fin de stage
- Cas pratiques pour valider l'acquisition des fonctionnalités et l'autonomie

Programme

PRÉSENTATION

- présentation du logiciel, fonctionnalités, ergonomie, menus,
- principales utilisations, exemples,
- feuille de calcul, lignes, colonnes, cellules,
- présentation et mise en forme d'un tableau

FONCTIONS DE BASE

- format des données (textes, dates, numériques),
- format des cellules,
- calculs simples,
- commentaires,
- graphiques simples

QUELQUES FONCTIONS AVANCÉES

- fonctions SI, ET, OU,
- filtres,
- sommes, moyennes