

PLAN DE FORMATION EXCEL 2007

DÉBUTANT – 14 heures

Le plus grand
REGROUPEMENT
d'EXPERTS
en formation
de la région

Préalable :

- Connaissance de l'environnement Windows

Clientèle visée :

- Toute personne désireuse d'apprendre à utiliser un chiffrier électronique pour automatiser ses méthodes de travail.

Objectifs :

- Être en mesure de créer un chiffrier avec des formules simples et de la mise en forme.

Contenu :

- Notions de base d'Excel 2007
- Contenu d'une cellule, entrée et édition de données texte, date, nombre
- Sélection, copie et déplacement
- Série incrémentée, liste personnalisée
- Formules de calcul, priorités de calcul, types de référence et recopie de formules
- Mise en forme des données, bordures, remplissage, reproduire la mise en forme
- Alignement vertical et horizontal dans une cellule
- Format de nombre : monétaire, pourcentage, date, etc.
- Largeur de colonne, hauteur de lignes, masquer des colonnes, des lignes
- Styles de cellules
- Modes d'affichage Mise en page et Saut de page
- Zone d'impression, impression des titres, en tête et pied de page, impression
- Fonctions Statistiques : somme, moyenne, maximum, minimum, nombre et valeurs

385, rue Principale • C.P. 157
Granby QC • J2G 8E4

Téléphone : 450 372.6614

Télexcopieur : 450 777.5842

www.lecse.qc.ca
cse@cegepgranby.qc.ca