

Excel 2016 Niveau 1 (De base)

Durée du cours: 6 heures (1 jour)

L'excel 2016 se fonde sur le nouvel aspect de la version 2013, et inclut la nouvelle fonctionnalité «Tell Me» ainsi que de nouveaux types de graphiques qui facilitent la création, la modification et l'affichage des données de manière simple et rapide pour les nouveaux utilisateurs. C'est un programme puissant, magnifiquement conçu afin que vous puissiez simplifier votre utilisation et l'analyse de grandes quantités de données.

Objectifs d'apprentissage:

Dans ce cours, vous allez créer, modifier, afficher et imprimer des classeurs Excel en utilisant de nouvelles fonctionnalités et des outils d'interface personnalisés. Vous serez:

- Entrer, modifier et mettre en forme des données pour créer des classeurs
- Entrer des données en utilisant des outils qui permettent de gagner du temps comme Flash Fill et Autocomplete
- Utiliser des fonctions et des formules pour calculer les données
- Comprendre les références de cellules relatives et absolues
- Formater les feuilles de travail et les cellules
- Gérer des classeurs plus volumineux
- Imprimer des classeurs
- Personnalisez l'interface en modifiant les options d'affichage du ruban et en personnalisant la Quick Access Toolbar

Étudiant cible:

Ce cours s'adresse aux personnes qui découvrent Microsoft Excel 2016 et veulent acquérir de la confiance en naviguant sur l'interface, en utilisant des fonctions et des formules pour calculer les données et en formatant leurs données afin de les présenter clairement.

Plan de cours:

Section 1: Pour commençant avec Microsoft Excel 2016

Identifier les éléments de l'interface Excel
Créer une feuille de calcul de base
Utiliser le système d'aide

Section 2: Effectuer des calculs

Créer des formules dans une feuille de calcul
Insérer des fonctions dans une feuille de calcul
Réutiliser les formules

Section 3: Modification d'une feuille de calcul

Manipuler des données
Insérer, manipuler et supprimer des cellules, des colonnes et des lignes
Rechercher et remplacer des données
Orthographe Vérifier une feuille de calcul

Section 4: Mise en forme d'une feuille de calcul

Modifier les polices
Ajouter des bordures et des couleurs aux cellules
Appliquer les formats de nombre
Aligner le contenu de la cellule
Appliquer les styles de cellule

Section 5: Impression du contenu du classeur

Définir la mise en page de base pour un classeur
Affiner la mise en page et appliquer les options d'impression

Excel 2016 Niveau 1 (De base)

Published on CompuEase (<https://www.compuease.ca>)

Section 6: Gestion des grands classeurs

Formater les onglets de feuille de travail

Gérer les feuilles de travail

Gérer la vue des feuilles de calcul et des classeurs

Section 7: Personnalisation de l'environnement Excel

Personnaliser les options générales et linguistiques

Personnalisez le ruban et la Quick Access Toolbar

- [Download Course PDF](#) [1]
- [Print](#) [2]

Prix: 335,00\$

garanti à exécuter

Date: [Fri 17 Jul, 2020](#)

- [Fri 17 Jul, 2020](#) [3]
- [Thu 3 Sep, 2020](#) [4]
- [Wed 4 Nov, 2020](#) [5]
- [Wed 6 Jan, 2021](#) [6]
- [Mon 1 Mar, 2021](#) [7]

Heure: 9:00 am - 4:00 pm

Durée: 1 Day(s)

Langue: Français

[Inscrivez-vous maintenant](#) [8]

[la politique d'annulation](#) [9]

[Besoin plus tôt? Demander une date](#) [10]

Ce que vous recevez:

Training includes 1 course manual, a Certificate of completion, and a voucher for 30 days of After Training Support

Source URL: <https://www.compuease.ca/fr/course/9165-excel-2016-niveau-1-de-base>

Links:

[1] <https://www.compuease.ca/fr/printpdf/9165>

[2] <https://www.compuease.ca/fr/print/9165>

[3] https://www.compuease.ca/fr/course/9165-excel-2016-niveau-1-de-base?course_id=10888

[4] https://www.compuease.ca/fr/course/9165-excel-2016-niveau-1-de-base?course_id=11988

Excel 2016 Niveau 1 (De base)

Published on CompuEase (<https://www.compuease.ca>)

- [5] https://www.compuease.ca/fr/course/9165-excel-2016-niveau-1-de-base?course_id=12103
- [6] https://www.compuease.ca/fr/course/9165-excel-2016-niveau-1-de-base?course_id=12190
- [7] https://www.compuease.ca/fr/course/9165-excel-2016-niveau-1-de-base?course_id=12263
- [8] <https://www.compuease.ca/fr/node/add/lmt-registrations/lmt-10888>
- [9] <https://www.compuease.ca/fr/cancellation-policy>
- [10] <https://www.compuease.ca/fr/need-it-sooner2?course=Excel%202016%20Niveau%201%20%28De%20base%29>