

Excel mise à niveau et débutant

Afin d'établir de bonnes bases Excel

Introduction

Le cours **Excel mise à niveau et débutant** est destiné à préparer les participants à suivre et tirer pleinement parti de la formation **Excel à votre portée** qui s'adresse aux utilisateurs débutants avancés ou intermédiaires. Voir le contenu et les objectifs de notre formation **Excel à votre portée**.

Objectifs du cours

- ✓ Se familiariser avec *Excel* et son interface
- ✓ Être en mesure de concevoir une feuille de calcul ou d'en manipuler les données
- ✓ Pouvoir produire une mise en page

Contenu détaillé du cours

- Fonctionnement des fenêtres *Windows*
- Apprivoiser l'environnement *Excel*
- Qu'est-ce qu'un menu contextuel?
- Connaître les composantes d'un chiffrier
- Sélection de fichiers dans le poste de travail ou encore d'éléments dans une liste déroulante
- Modifier ou déplacer des données
- Le presse-papier de *Windows*
- Fixer la largeur des colonnes
- Sélectionner efficacement les données
- Créer des formules
- Connaître la priorité des opérateurs
- Copier des données
- Créer et gérer des fichiers
- Organiser les données
- La présentation des données
- Exécuter les opérations
- Saisir efficacement les données

À qui s'adresse le cours

Utilisateurs de niveau débutant ou personnes qui désirent valider leurs connaissances.

Approche pédagogique et mode de transmission

Cours en ligne par internet (*webinar*). Cette technologie permet la création de classes virtuelles en temps réel. Les participants et l'instructeur sont en communication directe. L'interaction est la même que dans une salle réelle. L'instructeur peut voir l'écran des participants et les participants celui de l'instructeur. Les questions sont posées et les réponses sont données de vive voix au fur et à mesure du déroulement du cours. Seul le contact visuel n'y est pas.

Les participants ont l'avantage de travailler sur leur propre poste de travail et conservent ainsi le travail effectué lors de la formation. Aucun déplacement n'est requis.

Les participants reçoivent le guide et le manuel de cours avant la tenue de la formation.

OU

Cours en entreprise : Exercices pratiques guidés, exécutés de façon autonome sur un poste informatique. Contenu théorique.

Matériel de cours

- Un guide complet des fonctionnalités d'*Excel*
- Un manuel de cours
- Des exercices pratiques

Durée

Une demi-journée

Accréditations

Formations Qualitemps est agréée par la CPMT (autrefois emploi Québec) comme organisme formateur aux fins de la Loi favorisant le développement des compétences de la main-d'œuvre.