

## Bureautique

# Excel - Fonctions de base

15 heures

### À qui s'adresse ce cours?

Cette formation est conçue spécifiquement aux gens désirant parfaire leurs connaissances et optimiser leur efficacité dans l'utilisation du logiciel Excel.

### Objectifs

À la fin du cours, le participant sera capable de produire un tableau utilisant des fonctions de calculs arithmétiques simples, d'en effectuer la mise en page et d'imprimer son travail.

### Contenu

- Lancement d'Excel
- Création d'une feuille de calcul
- Modification d'une feuille de calcul
- Copie, déplacement et série de données
- Modification de la structure d'une feuille de calcul
- Mise en forme d'une feuille de calcul
- Impression d'une feuille de calcul
- Utilisation des fonctions statistiques
- Outils divers

### Préalable

- Connaissance de Windows

### Méthodes d'enseignement

- Présentation des fonctions et des commandes
- Démonstration des commandes à l'ordinateur
- Exercices à l'ordinateur supervisés par le formateur

### Lieux

Cégep de Trois-Rivières ou en entreprise



Une fois la formation complétée, le participant recevra une attestation de formation.