

MODULAIRE
Domaine pro. BUREAUTIQUE



OBJECTIF GENERAL

Utiliser des fonctions avancées afin de gagner du temps dans l'établissement des tableaux

PUBLIC CONCERNE

Salariés

PRE-REQUIS

Niveau débutant : savoir créer et gérer des tableaux simples et des calculs basiques

DUREE

7 heures 30, en 5 séances d1 heure 30

MODALITES

Intra ou inter-entreprises

Dans nos locaux à Châbons ou Saint Jean de Bournay

Dans les locaux de l'entreprise

DATES

Nous consulter

CONTACT

commercial@cneap.fr
04 74 59 79 79

CONTENU DE LA FORMATION

Gestion des onglets 1 heure 30

- La barre des onglets
- Créer et manipuler plusieurs onglets
- Créer des liaisons entre des onglets

Calculs et fonctions 4 heures 30

- Utiliser des fonctions courantes (si, recherche, ...)
- Graphiques : modifier et paramétrer les graphiques

Mise en page avancée 1 heure 30

- La mise en forme conditionnelle

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques sur poste, en salle informatique équipée des versions récentes de logiciels

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateur spécialisé dans l'informatique, doté d'une expérience professionnelle significative dans ce domaine

VALIDATION

Une attestation de formation sera remise aux stagiaires ayant suivi la formation avec assiduité.