

INFORMATIQUE Microsoft Excel Perfectionnement

MODULAIRE
Domaine pro. BUREAUTIQUE



OBJECTIF GENERAL

Utiliser des fonctions avancées afin de gagner du temps dans l'établissement des tableaux
Utiliser Excel comme base de données (suivi, statistiques...)

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 d'1 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

Mise en forme avancée - 3 heures

- La mise en forme conditionnelle
- La validation des données
- La protection des cellules et des feuilles de calcul

Fonctions avancées - 4 heures 30

- Travailler en mode plan, les sous-totaux
- Tableaux croisés dynamiques
- Calculs avec fonctions (si, recherche...)

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.