



FONCTIONS INTERMEDIAIRES D'EXCEL

Excel intermédiaire



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Utiliser l'assistant Fonctions
- Gérer les plages de cellules
- Utiliser les fonctions de tri et de filtre
- Insérer un graphique
- Mettre en page et imprimer un document Excel

PUBLIC VISÉ :

- Toute personne possédant les bases du tableur Microsoft Excel et souhaitant aller plus loin

EFFECTIF :

De 4 à 6 personnes

PRÉREQUIS :

- Savoir utiliser le clavier et la souris.
- Quelques connaissances basiques en informatique peuvent être utiles.

MODALITÉS D'ADMISSION :

Sans disposition particulière

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

- La formation se déroule en présentiel dispensée par une formatrice expérimentée.
- La méthode pédagogique est basée sur un minimum de théorie et un maximum de pratique, afin de garantir un meilleur apprentissage.

DURÉE :

14,00 heures, soit 4 jours

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES :

- Un ordinateur individuel
- Supports de cours et d'exercices

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI :

- Évaluation continue tout au long de la formation
- Remise d'attestations à la fin du parcours

ACCÈS HANDICAPÉS : référente handicap

mylene.gaspard@afc-spm.com

TARIFS :

550,00 € par participant

Pour un tarif en intra, nous contacter

DESCRIPTION :

- La bibliothèque des fonctions Excel
- Gérer les plages de cellules
- Références relatives et absolues
- Insérer des colonnes ou lignes
- Trier / filtrer les données
- Donner un nom aux cellules
- Ajouter des commentaires
- Créer un graphique
- Mettre en page (zone d'impression, marge, orientation)
- Imprimer
- Bien organiser ses données pour faciliter les calculs
- Comment compter les données

TAUX DE SATISFACTION MOYEN : 95 % (basé sur les 12 derniers mois)
TAUX DE RÉUSSITE MOYEN : 100 % (basé sur les 12 derniers mois)