
FORMATION EXCEL - INITIATION

PUBLIC

Toute personne désirant acquérir une connaissance de base des fonctionnalités du logiciel

PRE-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur Microsoft Excel afin de concevoir différents documents de manière autonome et soignée

CONTENU

- Se familiariser à l'environnement Microsoft Excel, et gérer ses classeurs : créer, ouvrir, enregistrer et fermer ses classeurs, utiliser la barre d'état et la barre d'outils
- Concevoir un tableau : saisir, modifier, déplacer des données, insérer des lignes, figer des volets, choisir un format de cellules
- Créer des formules de calcul : notions de référence relative, absolue et mixte, utiliser les fonctions logiques, et statistiques
- Représenter graphiquement un tableau
- Mettre en page et gérer ses feuilles de calcul et graphiques : insérer, déplacer une feuille de calcul, exporter ses feuilles de calcul, insérer titre et pagination, imprimer

METHODES

- Formation individualisée et personnalisée (prise en compte des besoins de chaque participant(e) en groupes restreints)
- Elaboration d'un plan de formation et d'un planning individualisés, signature d'un contrat de formation
- Un ordinateur par personne
- Apport d'exercices pratiques et concrets, en lien avec les réalités de l'entreprise

INFOS PRATIQUES

Durée du module : 14h

Rythme et Dates : 3,5h hebdo, entrées et sorties permanentes entre septembre et juin de chaque année

Lieu : CEFORA - 6 avenue de Tournon - 07270 LAMASTRE

Coût : Nous consulter, devis sur demande.

Renseignements : Mme Brigitte Fraisse : 04.75.06.31.99 - cefora@cefora.org

Formation intra-entreprise à la demande

VALIDATION

Attestation de compétences

