

FORMATION EXCEL INTERMEDIAIRE

PUBLIC

Toute personne ayant une pratique autodidacte d'Excel et souhaitant optimiser l'utilisation du logiciel dans ses fonctions de base

PRE-REQUIS

Connaissance des fonctionnalités de base de Microsoft Excel

OBJECTIFS

Mettre à jour et compléter ses connaissances acquises sur Excel
Améliorer sa maîtrise du logiciel pour une plus grande autonomie et efficacité

CONTENU

- Manipuler des classeurs : insérer, déplacer, renommer des feuilles, protéger cellules, feuilles, classeurs
- Utiliser les formules de calcul : fonction somme, si, pourcentages, références relatives et absolues, recopier une formule
- Mise en forme et mise en page avancées : mise en forme automatique et conditionnelle
- Personnaliser l'affichage : barre d'outils, styles, volets, zoom
- Liaison et consolidation dans un classeur : référence inter feuilles, inter classeur, copier et coller dans d'autres applications
- Enrichir ses tableaux
- S'initier aux listes et séries : série linéaires, chronologiques, géométriques, filtrer des données simples
- Créer et modifier un graphique

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

