

SE PERFECTIONNER SUR LE LOGICIEL EXCEL



Horaires : **9 h – 17 h**
Durée : **7 h**
Accessibilité : **Selon
calendrier de
programmation**



Lieu :
A définir



Nombre de
participants :
**6 à 10
personnes**



Prix :
279 €/pers.
Intra-entreprises :
2 229 € (tarif groupe)



Public :
Tout public



A & C s'engage à
assurer l'accès de ces
formations auprès des
personnes en situation
de handicap

PRÉREQUIS

- Connaître le logiciel Excel

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Traiter et exploiter des informations à partir d'une base de données
- Comprendre, gérer et exploiter des tableaux contenant des formules élaborées
- Utiliser des fonctionnalités évoluées d'Excel

CONTENU DE LA FORMATION

Découvrir l'outil Excel 2010 :

- Fonctionnement des onglets rubans et barre d'accès.
- Découvrir certaines fonctionnalités particulières, les options et leurs utilités.

Conseils de travail sur Excel :

- Structuration d'un fichier, quelques éléments simples.
- Protection d'un document, d'une feuille.

Créer et utiliser les tableaux croisés dynamiques

- Comprendre le fonctionnement
- Croiser les données et obtenir les résultats attendus (analyse)

Connaître et utiliser quelques fonctionnalités spécifiques

- Utiliser et manipuler des formules mathématiques, de date, de logique et de statistique
- Manipuler les formules (valeurs relatives et absolue) et gérer des formules associées
- Connaître et utiliser des fonctionnalités spécifiques ; recherche verticale, formats conditionnels,
- collage spécial

Construire, traiter et exploiter une base de données

- La notion de base de données
- Créer et travailler une base de données pour obtenir des résultats
- Organiser, créer des séries, trier et filtrer

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support pédagogique
- Mise en pratique sur poste informatique

SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des participants via un questionnaire préalable, à chaud et à + 1 mois
- Evaluation de la formation par les participants.
- Remise d'une attestation de fin de formation.