

Jérémy Sarda

FORMATIONS & DÉVELOPPEMENT WEB



Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel



Perspectives
L'entreprise partagée
— DEPUIS 2000 —

Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel

Excel est un logiciel qui permet d'effectuer des **calculs automatisés**, de **créer des tableaux** et des **graphiques personnalisés**. Il est aussi capable de créer des **bases de données**. La maîtrise de ses fonctionnalités et de ses outils permet de **gagner en efficacité** dans la gestion administrative quotidienne. Logiciel de la suite bureautique Office, une **connaissance avancée d'Excel est un vrai plus dans une carrière**, elle permet de **maximiser ses chances lors du recrutement** d'un particulier. L'utilisation de Microsoft Excel permettra aussi à tout particulier de **gérer des données relatives à son commerce ou son activité professionnelle** par exemple. Il peut servir à gérer les **stocks**, la **comptabilité**, à **établir une facture...**

Objectifs :

- Élaborer des mises en page avancées de documents
- Effectuer des calculs simples grâce à l'utilisation de formules
- Classer, trier et rechercher dans un classeur
- Effectuer des calculs avancés grâce à l'utilisation de formules
- Créer des graphiques et les mettre en forme,
- Réaliser des tableaux croisés dynamiques

Les pré-requis :

Connaissances en informatique

Public concerné :

Tout public

Durée :

2 jours soit 14 heures

Tarifs :

699€ TTC

Délais d'accès :

2 semaines

Lieu :

Dans les locaux de Perspectives, 230 rue James Watt, 66100 Perpignan, ou à distance.

Accessibilité :

Votre situation nécessite un aménagement particulier (situation de handicap ou autre), contactez Cynthia Leclercq, Référente handicap, au 04.68.34.45.98 ou c.leclercq@perspectives.coop.

Matériel :

Chaque participant doit venir avec un ordinateur portable pouvant se connecter au réseau WiFi et équipé du logiciel Excel.

Méthodes et techniques d'animation :

La formation est assurée par un professionnel confirmé, elle alterne des apports théoriques et de la mise en pratique immédiate

Evaluation de la formation :

- Pour chaque objectif pédagogique le formateur s'assurera de la bonne compréhension des différentes notions à l'aide de TP ou de QCM.
- Un TP final clôturera la formation

Inclus dans la formation :

- Support de formation
- Accès pendant trente jours à un forum dédié pour continuer à répondre à vos questions

Le Programme

Élaborer des mises en page avancées de documents :

- Présentation de l'interface et premières manipulations
- Saisir et mettre en forme des données
- Imprimer un tableau
- Utiliser les fonctions texte
- Gérer les articles, catégories et étiquettes

Effectuer des calculs simples grâce à l'utilisation de formules :

- Réaliser des additions, soustractions, multiplications, divisions, pourcentages
- Utiliser la poignée de recopie
- Fonctions simples (Somme, Moyenne, Min, Max, etc.)

Classer, trier et rechercher dans un tableau :

- Trier et Filtrer dans un tableau
- Rechercher dans un tableau (recherche horizontale et verticale)

Effectuer des calculs avancés grâce à l'utilisation de formules :

- Sélectionner les données du graphique
- Choisir le graphique adapté à vos besoins
- Ajouter un axe secondaire

Réaliser des tableaux croisés dynamiques :

- Sélectionner les données
- Placer les champs à analyser
- Trier et Filtrer les données du tableau croisé dynamique
- Personnaliser un tableau croisé dynamique

Jérémy Sarda

FORMATIONS & DÉVELOPPEMENT WEB

Retrouvez toutes mes formations sur :

www.jeremy-sarda.fr

Contactez-moi pour toute demande d'information :

06 22 42 36 48

contact@jeremy-sarda.fr

