

PUBLIC	PROGRAMME
Toute personne disposant de Microsoft Office 2007-2010	<p> ◀ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> Utiliser différentes fonctions de calcul, gérer des grands documents ou des listes, créer des graphiques performants.... </p> <p> ◀ CONTENU <ul style="list-style-type: none"> RAPPELS DES FONCTIONNALITÉS ESSENTIELLES ET DES CALCULS Gestion d'un classeur Mise en forme d'un tableau Mise en page et impression Les opérateurs mathématiques Saisir une formule Références relatives Références absolues Références mixtes Recopier une formule de calculs LA MISE EN FORME AVANCÉE Création de formats personnalisés Mise en forme conditionnelle LES FONCTIONS Utiliser l'assistant fonction Les fonctions intégrées Fonctions statistiques : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB, NBVAL... Fonctions conditionnelles : SI, SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS, ET/OU... Fonctions date et heure : AUJOURDHUI, DATEDIF.. Fonctions texte : CONCATENER, GAUCHE, DROITE, STXT... LES GRAPHIQUES Modifier le type de graphique Changer l'emplacement Personnaliser les éléments Ajouter des éléments Modifier la source des données Les graphiques Sparklines* LES GRANDS TABLEAUX Le plan : les symboles du plan, la création d'un plan, les modifications, la suppression et la gestion de l'affichage Figér / libérer les volets Fractionner la feuille </p> <p> <ul style="list-style-type: none"> LES TABLEAUX DE DONNÉES Définition d'un tableau de données Mettre une plage de cellules sous forme de tableau Créer un champ calculé Les filtres automatiques Les sous-totaux INITIATION AUX TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES Utilité des tableaux croisés dynamiques Conditions préalables à la conception Créer un tableau croisé dynamique Modifier les fonctions de synthèse Mettre en forme un tableau croisé dynamique </p>
<p> ◀ PRE-REQUIS Connaissance de Windows et Excel l'Essentiel </p>	
<p> ◀ MODALITE PEDAGOGIQUE Cours individuel/collectif/a distance </p>	
<p> ◀ MODALITE DE DEROULEMENT Durée : 14 HEURES </p>	
<p> ◀ MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT <ul style="list-style-type: none"> Formation présentielle Un ordinateur par participant Un support de cours par participant Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels. </p>	
<p> ◀ MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION <ul style="list-style-type: none"> Interface client pour consulter les plannings Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire Bilan formateur Attestation de fin de stage Hotline gratuite </p>	
<p> ◀ MODULES COMPLÉMENTAIRES <ul style="list-style-type: none"> Excel - Maîtrise Excel TCD Excel Macros </p>	

* Version 2010 uniquement