

OBJECTIF : › Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables. › Construire des représentations graphiques. › S'initier aux bases de données	DURÉE : 14 à 35 heures
	PUBLIC : Etudiant(e), Salarié(e), Demandeur d'emploi, Entrepreneur(se)
	PRÉ-REQUIS : Connaissance de l'environnement PC ou Mac
	VALIDATION : Attestation de formation Possibilité de passer la certification : › TOSA DESKTOP - CPF : 237 359 › ENI OFFICE - CPF : 235 770

CONTENU DE LA FORMATION

PRENDRE SES REPÈRES

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'État.
- Enregistrer, modifier un classeur.
- Saisir et recopier le contenu des cellules.
- Construire une formule de calcul.
- Identifier les concepts de base.

CONCEVOIR UN TABLEAU SIMPLE

- Saisir les données, les formules.
- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres.
- Définir une mise en forme conditionnelle.

EXPLOITER LA PUISSANCE DE CALCUL : FORMULES ET FONCTIONS

- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux.
- Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX.
- Appliquer une condition : SI.
- Utiliser les fonctions date : AUJOURDHUI, MAINTENANT.
- Consolider plusieurs feuilles avec la fonction SOMME.
- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives

ORGANISER FEUILLES ET CLASSEURS

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles.
- Modifier plusieurs feuilles simultanément.
- Lier des données entre tableaux.
- Construire des tableaux de synthèse.

EXPLOITER UNE LISTE DE DONNÉES

- Organiser des données
- Trier et filtrer une liste de données.
- S'initier aux tableaux croisés dynamiques.

ILLUSTRER AVEC DES GRAPHIQUES

- Générer un graphique.
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur.
- Ajuster les données source.

IMPRIMER

- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer.
- Définir une zone d'impression
- Définir une mise en page

APPLICATION

Exercices pratiques - Création de documents (tableaux comptables, factures, formulaires, ...)

*Ce contenu sera adapté en fonction des besoins de l'apprenant après entretien et tests.

PLANNING : Formation à la carte Nous contacter pour un planning personnalisé	TARIFS › Autofinancement : adhésion* + 7,50€ / heure › Prise en charge par un organisme (AGEFIPH, entreprise ...) et / ou CPF : 15 € / heure › Formation en individuel : 30 € / heure
---	---

* Adhésion annuelle : Acquittable une seule fois, quel que soit le nombre de formations suivies.