




Programme de la formation

excel

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Tout public
-  490 € Net de taxe par participant

Description courte

action réalisée dans le cadre de la formation professionnelle continue

Profil des participants

Assistants, Secrétaire, comptables , Salaries

Prérequis

Connaitre les fonctions de bases de windows.

Objectifs

Acquérir les connaissances pour une utilisation quotidienne du tableur Excel. Utiliser de façon basique le logiciel tableur de la suite bureautique Office. Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calculs . Mettre en page , imprimer, créer un graphique.

Contenu

Environnement Excel, Gestion des classeurs et documents, Création et utilisation de calculs dans un tableau , Mise en forme de données et contenus , analyse de données , impression

Pédagogie et organisation

travail sur ordinateur

Mode de validation

Evaluation exercices pratiques à chaud. A l'issue de la formation une attestation de stage sera remis. Passage certification TOSA
