

Excel – Intermédiaire

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : PAO et bureautique

Filière : Bureautique

Rubrique : Excel

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

Editeur : Microsoft Itpro
(Gold Learning)

Code de formation : AS022

€ Tarifs

Prix public : 540 €

Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.

Le dispositif FNE-Formation.

L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

CPF -MonCompteFormation

Contactez nous pour plus d'information :
contact@aston-institut.com

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Maîtriser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte), réaliser des graphiques avancés, créer des tableaux croisés dynamiques.

Public visé

Utilisateurs d'Excel ou utilisateurs autodidactes devant consolider leurs bases.

Pré-requis

Connaître les formules de calculs simples (somme, moyenne, soustraction), savoir créer un tableau et sa mise en forme.

PROGRAMME

1- Revision des fonctions de base

Saisir, modifier, copier et coller des données.
Différencier les différents types de données (texte, nombre, dates).
Mise en forme des cellules (bordures, largeur, hauteur, couleur).
Mise en forme des données (format monétaire, pourcentage).

2- Les calculs Les différents opérateurs de calcul.

Ecrire des formules avec des références relatives, absolues.

3- Les fonctions de texte Gauche, Droite, Stxt, Concatener

4- Les graphiques Créer un graphique.

Les différents types de graphiques.
La mise en forme d'un graphique. Ajouter des données dans un graphique.
Les graphiques à deux axes et les graphiques combinés.

5- Les outils La mise en forme conditionnelle. Insérer un commentaire dans une cellule.

6- Les autres fonctions Fonctions statistiques (nb, nbval, nb.si). Fonctions de date/heure (aujourd'hui, datedif). La fonction si. .

7- Gerer des listes de données Les tris. Les filtres automatiques. Les sous-totaux, les plans. Approche des tableaux croisés dynamiques.

📍 Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 14 heures

Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

Distanciel possible : Oui

📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

■ 21 / 11 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 05 / 12 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 19 / 12 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 23 / 12 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

MODALITÉS

Modalités

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.

Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

Assiduité : certificat de réalisation.

Validations des acquis : grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.

■ 30 / 12 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours