



Maîtriser EXCEL

pour la gestion de son activité

Visio-conférence ZOOM
2 jours – 14H

S'INSCRIRE

Cette formation doit permettre aux participants de :

- Maîtriser le logiciel EXCEL
- Gérer l'organisation de son activité efficacement.
- Connaître les trucs et astuces pour une utilisation optimisée.

PROGRAMME

Jour 1 et 2 (14h)

Interface d'EXCEL : classeur, feuille, colonne, ligne, Cellule, barre des formules, menu fichier et ruban...

Saisir, modifier, copier et déplacer des données

Enregistrer et imprimer

Mettre en forme le texte, les nombres, les cellules

Créer des formules de calcul simples :

Fonctions SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB...

Recopier des formules avec des références relatives et absolues

Sélectionner des données

Créer des graphiques simples et complexes

Exploiter ses tableaux sous Excel

Créer des fonctions SI conditionnelles

Créer des plannings professionnels

Créer des mises en forme conditionnelle

Pour tout public

souhaitant s'approprier le logiciel EXCEL

Intervenant

Organisme de formation FORMAT-TIC

Matériel nécessaire pour participer à cette visioconférence :

- *Un poste informatique ayant une connexion internet.*
- *Un casque, des écouteurs ou haut-parleurs.*

MODALITES

Visio-conférence par ZOOM

L'invitation (connexion) à la visio-conférence ZOOM sera envoyée par courriel à chaque personne inscrite au préalable.

Infos pratiques au 06 12 30 66 10
FORMAT-TIC

<http://www.format-tic.fr>

