

Bureautique - ALLER PLUS LOIN DANS EXCEL

objectif

- Effectuer des calculs élaborés
- Établir des liaisons entre tableaux
- Gérer et utiliser des listes de données
- Analyser les résultats avec les Tableaux Croisés dynamiques

programme

- ➔ METTRE EN PLACE DES LIAISONS ENTRE DES FEUILLES DE CALCULS
- ➔ UTILISER DES FILTRES AUTOMATIQUES
- ➔ UTILISER DIFFÉRENTS MODES D’AFFICHAGE
 - Mise en forme conditionnelle
 - Fractionner, figer ou masquer une feuille
 - Commentez vos cellules
- ➔ CRÉER ET MODIFIER DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES.
- ➔ UTILISER CERTAINES FONCTIONS
 - Texte
 - Statistique
 - Recherche et matrice
 - Logique
- ➔ ASTUCES POUR AMÉLIORER LE TRAVAIL SOUS EXCEL

DURÉE

1 à 2 jours

METHODE PEDAGOGIQUE

Chaque stagiaire progresse à son rythme grâce à la formation modulaire IFTI (Ilot de Formation Technique Individualisé) La progression pédagogique couvre l'intégralité du syllabus PCIE. Il permet de cibler la formation sur les parties assurant une meilleure productivité.

PROFIL DES STAGIAIRES

Tout public du technicien à l'ingénieur.

MOYENS DE VALIDATION

Passage du PCIE module Excel sur demande

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Bureautique - Excel perfectionnement
- Bureautique - EXCEL 2007 / 2010
- Excel programmer en VBA
- Excel les macros commandes

LES PLUS DE LA FORMATION

Bilan de compétences des pré-requis par un diagnostic PCIE de 35 minutes.
L'AFPI est accrédité pour la formation et le passage des certifications PCIE : Passeport de Compétences Informatiques Européen
Possibilité de formation à distance tutorée

DATES DE FORMATION

Angers
Nous consulter

Cholet
Nous consulter

La Roche/Yon
Nous consulter

Laval
Nous consulter

Le Mans
Nous consulter

Nantes
Nous consulter

Saint-Nazaire
Nous consulter

