

MICROSOFT OFFICE 2016 - EXCEL

Tarif

- Tarif : 1050 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée : 10 heures
- Tutorat : 3h inclus
- Langue : Français

Tarif

- Tarif : 1750 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée : 20 heures
- Tutorat : 14h inclus
- Langue : Français

Contenu de la formation

Excel 2016

- Prise en main
- Saisie des données
- Sélectionner une cellule, une plage de cellules
- Les lignes et les colonnes
- Les différents formats
- Calculs simples
- Les fonctions courantes
- Mise en forme
- Premières applications
- Fonctions avancées
- Mise en forme conditionnelle
- Saisie semi-automatique et import de données
- Mise en page et impression
- Noms de cellules
- Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles
- Applications pratiques
- Présenter les données en graphiques
- Manipuler les séries de données
- Tri, filtre et sous-totaux
- Tableaux croisés dynamiques
- Validation et protection des données
- Consolidation des données
- Analyses et simulations
- Images et dessins
- Outils divers
- Import, export, échanges de données
- Les Macros

Objectif

Avec cette formation vous pourrez maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de Excel 2016 : - Excel : saisie des données, utiliser les fonctions courantes et avancées, mises en forme conditionnelles, créer des graphiques et des tableaux croisés dynamiques.

Points forts

- Formation disponible 7/7 j 24/24 h - Exercices imprimables et interactifs - Ressources téléchargeables - 3 niveaux de formation (débutant, confirmé, expert)

Pré-requis

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari - Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

Public ciblé

- Chef d'entreprise, commerçant, profession libérale, Employé(e) - Toute personne, professionnel ou particulier, désirant maîtriser le pack office.