

PROGRAMME DE FORMATION

Excel niveau 1

Objectifs :

Maîtriser les repères dans Excel
Manier selon la nouvelle ergonomie
Gérer les cellules
Manier les nouveautés sur les cellule
Maîtriser les feuilles de calculs
Gérer les insertions
Les nouvelles insertions
Gérer les tableaux de données
Maîtriser les tableaux croisés dynamiques
Gérer les impressions

Pré-requis : Avoir un niveau débutant/intermédiaire

Résultats attendus : Obtention d'un score de 150 à 500/1000 à la Certification
bureautique.

Certification : ENI® de la formation


Durée : 5 jours

Délai d'accès: 2 semaines

Public : Tout public

Contenu :

Présentation
Se repérer dans la nouvelle interface Excel
Les nouveautés sur l'ergonomie
La cellule
Nouveautés sur les cellules
Gérer les feuilles de calcul
Les insertions
Les nouvelles insertions
Les tableaux de données
Les tableaux croisés dynamiques
Nouveautés sur les tableaux croisés dynamiques
Les impressions

	<u>Programme de formation</u>	Référence :	QF.HSF.19.02
		Version :	V2

Type de formation: **e-learning**

Moyens pédagogiques et méthodes d'animation : **Formation individualisée avec suivi mail & téléphonique**

Accessibilité aux personnes handicapées: **Des aménagements et adaptations peuvent vous être proposés par notre référent handicap.**

Tarif: Nous consulter pour un devis sur mesure adapté à vos besoins.

Contact et information du centre de formation:

SIRET : 91288105900014 | APE 85.59A | Numéro déclaration d'activité : 84691968769

Mail : highskillsformation@gmail.com | Tél : 07 72 03 05 50