

EXCEL DÉBUTANT

OBJECTIFS

Être capable de :

- Découvrir Excel et ses fonctionnalités
- Utiliser les fonctionnalités de base d'Excel
- Utiliser les formules de base dans Excel

CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu peut être adapté au public formé

- Découvrir le logiciel Excel
- Réaliser ses premiers pas sur Excel
- Découvrir l'interface Excel
- Mettre en forme les textes et les nombres
- Mettre en page les documents sur Excel
- Découvrir les différents types de graphique
- Saisir des calculs simples
- Aller plus loin dans la découverte de l'outil Excel
- Gérer l'affichage d'un tableau
- Gérer l'impression sur Excel
- Créer un nouveau fichier et l'enregistrer
- Saisir des calculs
- Identifier les priorités de calcul
- Utiliser les fonctions automatiques de somme et de moyenne
- Utiliser les fonctions automatiques de somme et de moyenne
- Utiliser les fonctions minimum et maximum
- Utiliser la fonction SI et ses dérivés
- Formater les nombres
- Faire des pourcentages avec Excel
- Gérer les bordures
- Créer des graphiques
- Gérer l'affichage des lignes et des colonnes
- Ajuster les formats de colonnes et de lignes
- Ajouter et supprimer des colonnes et des lignes

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les modalités peuvent être adaptées au public formé

- Séances à distance

MODALITÉS TECHNIQUES

- Modules de formation et ressources pédagogiques en ligne accessibles sur notre plateforme (connexion internet requise)

CERTIFICATIONS

- Attestation de fin de formation

ÉVALUATIONS

Evaluation du déroulement de l'action
Evaluation des acquis de la formation

PRÉ REQUIS

Maîtriser les savoirs de base

PUBLIC VISÉ

Tout public
Ouverte aux personnes en situation de handicap

Modalités Pratiques

LIEU DE LA FORMATION

A distance

COÛT PÉDAGOGIQUE

Prix : 225 €

DATES DE LA FORMATION

Entrées et sorties permanentes

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Prise de contact avec IFCDIS par
- Téléphone : 05 62 14 45 67
- Mail : contact@ifcdis.fr
- Site Internet : www.ifcdis.fr

DURÉE DE LA FORMATION

5h sur 1 mois