



Excel - Intermédiaire

Objectifs	Durée	Tarif
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Maîtriser les opérations courantes du logiciel. ⇒ Gagner en efficacité. 	2 Jours – 14 Heures	210 € par jour --- Pour les tarifs INTRA et Demandeurs d'Emplois, nous consulter.

Public visé : Toute personne amenée à utiliser l'outil bureautique dans le cadre de son activité.

Prérequis : Maîtriser les bases du logiciel.

Moyens pédagogiques :

Formation dispensée en présentiel.

Salle équipée de postes informatiques, un pour chaque stagiaire.

Supports de formation et exercices d'application remis à chaque stagiaire.

Formation individualisée modulable en fonction des besoins et des niveaux des stagiaires.

Notre équipe : Equipe administrative et pédagogique constituées d'experts dans le domaine de la formation.

Formation qualifiante : Attestation de fin de formation.

⇒ L'ouverture d'une session suppose l'inscription de 4 personnes minimum.

Programme :

Maitriser les formules les plus courantes	Maitrise de formules automatiques courantes de calcul (somme, somme.si, moyenne, nb, nb.val, nb.si, nb.vide, date.dif etc.) en fonction des besoins professionnels du stagiaire.
Créer des formules	Créer des formules simples, complexes et imbriquées avec les fonctions « OU », « ET », « SI ».
Connaitre les formules de calculs spécifiques	Calculer des statistiques, des dates, des heures.
Savoir créer un graphique	Création d'un graphique à partir d'une base de données et le mettre en forme. Mise en page et impression de graphiques.
Savoir gérer son document	Mettre en place les fonctions tris et filtres

Dates* et lieux :

Bordeaux

- ⇒ 19 et 20 février
- ⇒ 23 et 24 avril
- ⇒ 17 et 24 mai
- ⇒ 18 et 19 juin

05 56 81 40 66

Marmande

- ⇒ Entrées et sorties permanentes, nous contacter

05 53 20 89 26

Pau

- ⇒ Entrées et sorties permanentes, nous contacter

05 59 30 72 38

➔ **Autres dates et possibilité cours du soir et samedi matin, nous contacter.**