



Formation Bureautique Excel Avancé

40 Heures

CARACTERISTIQUES

100 % pratique

s'adresse à toute
personne désireuse
de créer et gérer tous types
de tableaux.



OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser Excel
- ✓ Gérer tous types de tableaux
- ✓ Créer et gérer des tableaux croisés dynamiques (TCD)

Programme

Microsoft Excel

- Formules de calcul élaborées :
 - *SI
 - *SOMME SI
 - *MOYENNE SI
 - *SI IMBRIQUE
 - * OU
 - * ET....
- Fonctions NB...
- Excel et les listes de données :
 - * tri
 - * filtre automatique et élaboré
 - * sous-totaux
 - * listes et formulaires
- Recherches sous Excel
- Table - valeur cible
- Statistiques - Dates et heures
- Mises en formes conditionnelle
- Tableaux croisés dynamiques
- Protections - validation et partage



TOSA[®] Centre Agréé



04 37 90 27 04



contact@acfor-formation.com



www.acfor-formation.com



28 rue de la Baisse
69100 Villeurbanne