

Microsoft Office 365 Module 2



CONTACT

04 99 43 00 60

formation.cdvolutif@gmail.com

www.cdformation.com

* STAGES Inter-Entreprises

Budget :

Durée :

Variable selon le niveau initial

* Dates et Lieux

Centre d'Agde

A définir

Centre de Béziers

A définir

Entrée / Sortie permanente

* Modalités

En présentiel/individuel

En présentiel/collectif

En distanciel /synchrone

En distanciel/asynchrone

* OBJECTIFS DE LA FORMATION

- S'initier à la création, la gestion et l'analyse de données avec Microsoft Excel.

* PROGRAMME

1. Présentation de Microsoft Excel

- Interface utilisateur, cellules, feuilles et classeurs
- Création, ouverture et enregistrement de classeurs

2. Manipulation de Données

- Saisie et édition de données, formats de cellules
- Tri et filtrage

3. Formules et Fonctions

- Création et édition de formules
- Fonctions courantes (SUM, AVERAGE, etc.)

4. Graphiques et Visualisations

- Création et modification de graphiques

5. Tableaux Croisés Dynamiques

PUBLIC

Tout Public

NIVEAU REQUIS

Microsoft Office 365
Module 1

METHODE PEDAGOGIQUE

Pédagogie active et
participative
Alternance d'apports
théoriques et pratiques

CD Formation

166 rue Maurice Béjart - Parc Club de la Devèze - 34500 Béziers - 09.52.47.61.56

3 Impasse de Cordoue - Puits de So - 34300 Agde - 04.99.43.00.60

Déclaration d'activité sous le n° 91 34 07452 34 | Siret n° 521 087 312 00026