




EXCEL INITIATION 2007

<p>DUREE</p> 	<p>2 jours</p>	<p>OBJECTIF</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les fonctions principales d'un tableur,
<p>PRE-REQUIS</p>	<p>Il est nécessaire d'avoir suivi la formation « Découvrir l'informatique et Windows » ou connaître l'environnement Windows et la manipulation de la souris</p>	<p>CONTENU</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • S'approprier l'interface d'Excel 2007 : ruban, onglets contextuels, bouton Office et barre d'accès rapide, • Gestion des documents (créer, enregistrer, modifier, pré visualiser et optimiser l'impression...), • Saisie des données et des formules de calcul,
<p>PUBLIC</p>	<p>Salariés bénéficiant du DIF</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Génération de graphiques (types, présentation),
<p>FORMATEUR</p>	<p>Spécialiste Bureautique</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Mise en forme (du texte, des nombres...),
<p>METHODES PEDAGOGIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un stagiaire par poste • Formation alternant théorie et pratique • Exercices concrets favorisant une mise en situation réelle 		<p><i>Application sur des cas pratiques en rapport avec vos entreprises ou vos besoins personnels</i></p>
<p>COUT</p>	<p>PRIX FUTE 30 € HT OU NET TVA/HEURE</p>		<p><i>Application concrète à partir des éléments recueillis et des fonctionnalités abordées au cours de la formation</i></p>