https://www.cg-proformation.fr

Excel - Formules et graphiques

Formation à distance – 2 heures – Réf. : EXCEL421

Public

- Toute personne souhaitant utiliser des fonctions et insérer des graphiques

Prérequis

- Connaissance des bases Excel ou avoir un niveau équivalent

Les objectifs de la formation

- Ajouter des fonctions
- Utiliser les références relatives (A1), absolues (A1)
- Représenter graphiquement des données

Méthodes pédagogiques et suivis

- Énoncés théoriques - exercices d'application
- **En début de formation**, une évaluation sera réalisée pour valider vos connaissances
- **Durant la formation**, le formateur fait une évaluation sur les connaissances acquises via des exercices
  En fin de formation, une évaluation finale via un questionnaire en ligne pour attester de la montée en compétence.

Moyens techniques

Les stagiaires doivent avoir :

- Un ordinateur et le logiciel approprié installé sur le poste de travail avant le début de la formation
- Une webcam et un micro

Profil Formateurs

- Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

Accessibilité/handicap

- Nos formations bureautiques sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous afin d'adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

Lieu de la formation

- A distance

Nombre de stagiaires

- 4 personnes maximum

Le programme

Créer des formules de calcul

- Insérer les fonctions Somme, Moyenne, Max, Min, NB
- Utiliser les références relatives (A1), absolues (A1) dans les formules
- Calculer des pourcentages
- Ressortir des augmentations ou diminutions en pourcentage

Construire des graphiques

- Créer des histogrammes ou secteurs et utiliser les boutons du graphique
    - Éléments du graphique (série, titre, légende, échelle…)
    - Styles du graphique
    - Filtres du graphique
- Modifier le type de graphique