

TRAITEMENT DE TEXTE INITIATION

Objectifs: Perfectionner sa maîtrise des tableurs pour en exploiter pleinement ses fonctionnalités et en faire un véritable outil de gestion dans votre travail - Microsoft Office ou logiciels libres (open office, libre office, etc.)

Public/prérequis : ensemble du personnel/ aucun prérequis nécessaire à la formation

Modalités pédagogiques : face à face avec alternance théorie / pratique

Effectif : de 5 à 8 personnes **Durée :** 14 h **Prix de vente :** 1 700 €/ session + 0,40€ par km
OU

Effectif : de 3 personnes **Durée :** 7 h **Prix de vente :** 875 €/session + 0,40€ par km

Modalités de sanction de formation : évaluation des acquis, attestation de fin de formation et évaluation de satisfaction

DÉLAIS D'ACCES : 4 semaines.

ACCESSIBILITÉ : Formation intra – mesures nécessaires pour garantir accessibilité assurées si besoin remonté par employeur

CONTENU

Tour de table

Rappel du règlement intérieur

Rappel des objectifs

Recueil des attentes des stagiaires

Présentation du programme détaillé de formation

PROGRAMME

Se familiariser à l'environnement Traitement de texte et gérer ses documents

Ouvrir un nouveau document

Ouvrir, enregistrer et fermer un document existant

Apprendre à utiliser la barre d'état, la barre d'outils et les options d'affichage

Créer une base de données

Saisir et trier une base de données

Définir un ou plusieurs filtres

Utiliser les fonctions bases de données

Calculer des sous-totaux

Utiliser les tableaux croisés dynamiques

Créer et modifier un tableau croisé dynamique

Représenter graphiquement un tableau croisé dynamique et l'analyser

Générer et modifier la consolidation d'un tableau

Approfondir l'utilisation des formules de calcul

Les notions de référence relative, absolue et mixte

Les fonctions logiques (statistiques, conditions, etc.)

Les fonctions : date, heure, et texte

Les fonctions de recherche : RECHERCHEV (), RECHERCHEH ()

La fonction "valeur cible"

Résoudre des applications professionnelles avec le solveur

Maximiser ou minimiser sa fonction

Insérer une ou plusieurs contraintes (strictes, inégalités, etc.)

Rechercher une ou plusieurs "valeurs cibles"

Analyser les résultats obtenus



NOUS CONTACTER

contact@msa-services-bfc.fr

Tel. 03 80 63 23 59 - 06 20 36 79 98

www.msa-services-bfc.fr

