Formation Pack essentiel bureautique 2019 : Word, Excel complet

Durée : 60 heures

Certification : ENI Excel

Prix : 1950

Référence : 5101258

Catégorie	Bureautique et outils collaboratifs
Sous-catégorie	Microsoft Office 2019
Pour qui ?	Tout public
Prérequis	Prérequis techniques Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari Système d'exploitation : Mac, PC ou smartphone
Objectifs pédagogiques	Maîtriser les fonctionnalités incontournables de Word, Excel. Gagner du temps grâce à une utilisation rationnelle de Word, Excel. Passer la certification ENI
Contenu de la formation	FORMATION ENTIÈREMENT EN E-LEARNING AVEC UN ACCÈS DURANT 3 MOIS RENOUVELABLE TOUS LES MOIS PENDANT 1 AN SUR DEMANDE 1 - MAITRISER L'ESSENTIEL DE WORD Présenter un document : alignements, retraits, tabulations. Automatiser la gestion des mises en forme répétitives : les styles. Construire un document structuré : styles hiérarchiques, numérotation automatique, sommaire. Gérer les sauts de page, les en-têtes et pieds de page. Intégrer des images, des graphiques, des tableaux. Exploiter des contenus réutilisables : les blocs QuickPart. 2 - MAITRISER L'ESSENTIEL D'EXCEL

	Mettre en place des formules de calcul et maîtriser leur recopie. Identifier et utiliser les fonctions Excel les plus utiles. Lier et consolider des données entre plusieurs feuilles. Créer des alertes visuelles grâce à la mise en forme conditionnelle. Contrôler la saisie grâce à la validation des données. Exploiter une liste de données "sous forme de tableau". Analyser les données : tris, filtres, tableaux croisés dynamiques. Illustrer les chiffres avec des graphiques.
Suite de parcours possible	OFP
Éligible au CPF	Oui

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région

CONTACTS

IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux

01 80 88 44 55

administration@iffp.pro