EXCEL, POWERPOINT

PERFECTIONNEMENT

INFORMATIONS

FORMATION

BUREAUTIQUE – Niveau II
DURÉE : **3 jours**

OBJECTIF

Perfectionner vos connaissances du Pack Microsoft Office et de la nouvelle version Office 365 : savoirs et pratiques pour maîtriser EXCEL et POWERPOINT au niveau avancé, et devenir autonome.

PREREQUIS

Excel PowerPoint niveau I

En groupe, ou individuel
Eligible pour le financement CPF
Compte Personnel de Formation

La formation inclut :
- évaluation et diagnostic du niveau et des attentes des participants
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- certificat de stage

Dates et Réservation :

09 54 10 25 92

Pour tous devis
ou demande complémentaire :
contact@amsi-formations.com

CONTENU DE LA FORMATION

Excel, 2 jours

- Utilisation des formules et fonctions avancées
- Les graphiques
- Traitements de listes : tris et filtres avancés, sous-totaux
- Tableaux et Graphiques croisés dynamiques
- Mises en forme conditionnelles
- Usage des macros (automatisation)
- Liaisons externes et conversion de données
- Mise en page, aperçu et impression
- Protection des données

PowerPoint, 1 jour

- Amélioration d'une présentation
- Présentation enrichie des diapositives
- Modèles, QuickPart et Calques
- Les animations et transitions
- Enregistrer une présentation
- Astuces de présentations