

POUR QUI ?

Tous

PRÉREQUIS

Savoir utiliser un ordinateur

EFFECTIF

De 6 à 15 personnes

Le CROS Île-de-France se réserve le droit d'annuler la session si le nombre de participants est insuffisant.



50€* TTC



Mardi 31 mai 2022



9h00 – 12h30 (3h30)



Visioconférence

Logiciel/Application Zoom
envoi du guide d'utilisation

* Ce prix s'adresse uniquement aux bénévoles et aux salariés ne bénéficiant pas de prise en charge

OBJECTIFS

1. Connaître les différents outils permettant de gérer ses tableaux et ses données
2. Optimiser son temps de travail sur le logiciel
3. Pouvoir réaliser des tableaux clairs et utiles afin de simplifier certaines tâches (gestion des inscriptions, des contacts, d'un planning...)

INTERVENANT

Marianne Hess : Formatrice bureautique PAO (Publication Assistée par Ordinateur), trésorière, informaticienne.

PROGRAMME - 9h00-12h30 (une pause de 15 minutes en milieu de matinée)

Création du tableau :

- Saisie et mise en forme des données
- Gérer l'encadrement

Mise en page et impression :

- Modifier l'orientation et les marges
- Changer l'échelle

Formules de calcul simple :

- Calculer un total
- Recopier une formule

Création d'un graphique :

- Créer un graphique à partir d'un tableau

Les fonctions :

- « SOMME » ; « MOYENNE » ; « MAX »
« MIN » ; « SI » ;

Les formules de liaison

Navigation dans une liste

Les tris :

- Tri simple et sur plusieurs colonnes

Les filtres :

- Filtres automatiques et personnalisés

Les tableaux croisés dynamiques :

- Initiation

METHODES PEDAGOGIQUES ET EVALUATION

Support informatique, manipulation du logiciel, étude de cas

Évaluation : auto-évaluation

Appréciation des participants : 9 / 10

[Accès au CROS Île-de-France](#)


Clôture des inscriptions 7 jours avant le début de la formation.

CONTACT ET RENSEIGNEMENTS :

Référent handicap

 Laurence Mercier

 laurence.mercier@crosif.fr

 01 49 85 84 93