Excel Initiation avec passage de la Certification TOSA

ELIGIBLE CPF

Réf : EXCELINTER

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Être capable d'utiliser les fonctions de base d'Excel pour la gestion de l'environnement, la mise en forme, les calculs et la gestion des données.

PROGRAMME

Présentation d'Excel
Présentation de l'écran et des boîtes de dialogue
Terminologie des objets et des fonctionnalités
Présentation des barres d'outils

Gestion des documents
Ouvrir un document
Créer, modifier et enregistrer un document Excel
Enregistrer un document
L'enregistrement automatique
Choix du répertoire d'enregistrement
Copier/coller une image

Saisir des données et des formules de calcul
Différencier les types de données
Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données
Créer des formules de calcul : opérateurs (+, -, *, /).
Écrire et recopier des formules
Utiliser les fonctions simples : somme, moyenne, nb, conditionnelle,...
Utilisation des références relatives et absolues

Mise en forme
Format de cellules, alignement, polices, retraits...
Format des nombres
Fusion de cellules
Modification de la présentation des cellules
Formatage simple
Utilisation de l'outil pinceau

Impression des documents
Aperçu avant impression
Insertion d'un saut de page
Mise en page (Orientation, en-tête, pied de page…)
La gestion des titres
Modification de la zone d'impression

Les Graphiques
L'assistant graphique
Modification et personnalisation d'un graphique
Impression d'un graphique

Gestion du classeur
Utiliser les multi-feuilles : insérer, supprimer, nommer, déplacer, dupliquer
Faire des liaisons dans le classeur

L'analyse de données
Utilisation des filtres automatiques
Tris

2 jours soit 14h

Voir calendrier

588 € TTC

Public / Prérequis

Toute personne souhaitant acquérir des compétences de base sous Excel.
La connaissance de l'environnement Windows est requise.

Méthodes et Moyens pédagogiques

Alternance continuelle entre apport de connaissances et manipulation des outils.
Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires.
Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note

Validation

Attestation de stage
Passage de la certification TOSA® à l'issue du stage

TOSA Centre agréé

Profil intervenant

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique

Suivi et Évaluation de l'action

★★★★

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations

Lieu : **Site de Metz : JCD FORMATION-** 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70
Site de Pompey : KAPEDIA – 132 Rue Léonard de Vinci – 54340 POMPEY – 03 83 49 80 80

Document mis à jour le 01/02/2023

Ce document est la propriété du Groupe JCD. Il ne peut être reproduit ou modifié sans autorisation écrite.