



Microsoft
Excel

certification **TOSA Office**



TOSA® Office



Certification **CNEFOP**
Consultant formateur Expert



Tableur professionnel

public concerné

toute personne souhaitant créer des tableaux de données chiffrées.

objectifs

maîtriser un logiciel de tableur (tableaux, classeurs, feuilles de calcul, formules, les macros, ...).
Obtenir la certification **TOSA Office**.

pré-requis

connaître l'environnement Mac ou Windows.

moyens pédagogiques

un poste informatique par stagiaire, vidéo projecteur, un formateur professionnel expérimenté, 30% théorie, 70% pratique, supports de cours livre fourni, émargement, attestation de formation, fiche évaluation, évaluation des acquis en fin de stage.



■ Introduction

- principe du tableur
- navigation
- bouton Office
- onglet Fichier ou Backstage

■ Classeur

- ouvrir un classeur
- déplacement
- saisie et modification
- gestion des cellules
- annulation
- enregistrement

■ Formules

- formules de calcul
- somme
- statistique
- pourcentage
- référence absolue dans une

formule

- copier dans des cellules

■ Données

- formats
- mise en forme du texte
- alignement des cellules
- mise en forme des cellules (couleurs, bordures etc.)
- les thèmes

■ Cellules

- navigation (zoom, déplacement)
- largeur
- hauteur
- insérer lignes et colonnes
- supprimer lignes et colonnes...
- déplacer des cellules
- copier-coller
- fusion de cellules

■ Graphiques

- créer un graphique
- gérer le graphique
- mise en forme
- ajouter et supprimer des éléments
- modifier le graphique
- zone de traçage
- créer une légende
- gestion des séries
- modèle
- imprimer

■ Gestion des classeurs

- nouveau classeur
- nommer une feuille
- couleur de l'onglet
- insérer une feuille
- supprimer une feuille
- déplacer, copier une feuille
- masquer une feuille

■ Finalisation du document

- réglage d'impression (mise en page etc.)
- aperçu
- zone d'impression
- saut de page
- en-tête et pied de page
- masque des éléments à l'impression
- compatibilité des versions antérieures
- enregistrement au format Excel
- enregistrer en PDF

■ Nouveautés

- découvertes des nouveautés des dernières versions

formation disponible en intra-entreprise (dans vos locaux)



formation disponible en inter-entreprises (en centre)



financements possibles :

- CPF
- plan de formation
- financement personnel
- AIF

formation sanctionnée par :

- attestation de formation
- certification **TOSA Office**

contrôle de l'action :

- exercices pratiques
- mise en situation

suivi de l'action :

- attestation de formation
- feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresigné par le formateur



le long de la ligne
centre de formation

infos - inscriptions
www.lelongdelaligne.fr