



FORMATION EXCEL Initiation tosa

La formation prépare à la certification Tosa Excel détenue par Isograd, enregistrée le 14/09/2020 sous le numéro RS5252 au Répertoire Spécifique de France compétences.



257€HT/J/pers*

Initiation

Objectifs de la formation

Etre capable d'utiliser les fonctionnalités de base du tableur : connaître l'environnement, les termes relatifs aux tableaux, concevoir, mettre en forme, sélectionner les objets, faire des calculs simples, utiliser les fonctions simples, éditer des tableaux, gérer les opérations entre feuilles et l'impression des tableaux.

PUBLIC	Toute personne désirant se servir d'un tableur
PRE REQUIS	Aucun
ORGANISATION	Durée : 2 Jours (14h) Matériel : Un poste par personne / Un support de cours Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant les compétences à priorités Bureautique et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid. Passage de la certification TOSA en fin de formation.
MODULE SUIVANT	Excel perfectionnement
HANDICAP	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante https://www.borg-services.com/politique-handicap/

PROGRAMME

LE CHARGEMENT D'EXCEL Description de l'écran Le ruban Les menus Utilisation de menus contextuels Gestion des barres d'outils LES AIDES Les info-bulles Le compagnon et la recherche d'une rubrique d'aide Le bouton d'aide L'assistant conseil Les autres assistants LES CLASSEURS Définition Ouverture d'un classeur Onglets Créer un nouveau document, Ouvrir un ou plusieurs documents existants Fermer un ou plusieurs documents existants LES FEUILLES DE CALCUL Description de la feuille de calcul, paramétrage Saisir /Modifier des valeurs dans une cellule Notions de champ, Effacement de champ Les différentes sélections	CREATION D'UN TABLEAU, MODIFICATION Insertion, suppression de lignes ou de colonnes Calcul simple Fonction SOMME, Fonction SI(), ET, Ou.... L'assistant fonction fx Les différentes méthodes de Recopie Mise en forme des cellules (Nombre alignement, police, bordure, motifs), format personnalisé Mise en forme automatique d'un tableau Groupes de travail LES OPERATION ENTRE FEUILLES Copier, coller, calcul entre feuille, LES IMPRESSIONS Mise en page, En-tête et pied de page, Aperçu Lancement d'une impression totale ou partielle
--	---