



PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION

MICROSOFT EXCEL

Module de Base

INFORMATIQUE-DOM

11 rue Louis Pasteur – 42320 LA GRAND CROIX

Tel : 04 77 10.10.13 – formation@informatique-dom.fr

SIRET 483 278 412 000 26

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 82 42 02256 42 auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Ce module teste la compréhension des opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation des formules, la mise en forme, et la création de graphiques. Sont exclus des tests les macros et l'utilisation du tableur en base de données.

PUBLIC CONCERNÉ :

Tout public

PRÉ-REQUIS

Avoir une base de connaissance en informatique et bureautique

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

14 Heures soit 2 jours

Horaires de formation :

.....

Nombre de stagiaires :

.....

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur portable, salle de formation, support pédagogique

CONTENU DE LA FORMATION

- Travailler avec des classeurs et les sauver sous différents formats.
- Environnement de l'application tableur : fenêtre et barre d'outils, feuille de calcul, paramètres et options principales, bonnes pratiques dans la fabrication de listes, règles de productivité.
- Édition des cellules : nombre, texte, date, mise en forme, tri, copie.
- Travailler avec des feuilles de classeur, bonnes pratiques.
- Formules et fonctions principales mathématiques ou logiques, expressions simples.
- Édition et mise en forme des feuilles et du classeur.
- Création de graphique : comprendre les types et à quoi ils peuvent s'appliquer, éditer un graphique.
- Préparation à l'impression : aperçu, mise en forme, en-tête et pied de page, vérifications, options d'impression.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Passage d'un test pour évaluer les connaissances à acquérir.

- Révision et acquisition des éléments manquants sur le traitement de texte.
- Passage d'un test pour évaluer les acquis.