



Excel

Utiliser Excel au quotidien (classe virtuelle)



Durée

3.50 Heures
0.5 Jour



Pré Requis

Pas de prérequis technique.



Public Concerné

Toute personne en situation professionnelle de recevoir et traiter des fichiers Excel.

Référence

STD-SOSK209

Objectifs :

A l'issue de cette formation, l'apprenant est en capacité d'exploiter les données d'un fichier Excel et de construire son propre tableau de suivi d'activité.

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre et se repérer dans Excel
- Chercher de l'information dans un fichier Excel
- Mettre en forme un tableau simple de suivi de son activité
- Automatiser des calculs simples et des indicateurs de son activité
- Imprimer son fichier Excel
- Réaliser des graphiques

Contenu

Classe Virtuelle 1 (1h30)

- Identifier les zones de l'écran Excel et les fonctionnalités dans les menus
- Figurer les volets
- Trier les données
- Filtrer les données
- Définir une mise en page et les zones d'impression

Classe Virtuelle 2 (1h30)

- Police et alignement
- Cadres et bordures
- Couleurs et remplissage
- Fusion de cellule
- Insertion et suppression
- Opérations et calculs

□□

A l'issue de la Classe Virtuelle 2, un travail individuel sera donné aux participants

Classe Virtuelle 3 (1h)

- Correction de l'exercice
- Q & R
- Graphiques

Qualification Intervenant (e)(s)

Formateur en bureautique

Nature des travaux demandés

Exercice de mise en forme un tableau simple de suivi de son activité
Exercice d'automatisation de calculs simples



Moyens pédagogiques

- Présentation didactique multimédia
- Evaluation TOSA
- Exercices guidés
- Construction de son propre fichier d'activité
- Mises en situation
- Questions / Réponses



Modalités d'évaluation

Evaluation en entrée et sortie par Test TOSA sur plateforme internet