



Microsoft  
**Excel**

certification **TOSA Office**



**TOSA**® Office

Certifié EXPERT  
CNEFOP  
ICPF & PSI



## 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



infos - inscriptions  
[www.lelongdelaligne.fr](http://www.lelongdelaligne.fr)



formation&communication