RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta VAL-DE-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU AVANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

LE + DE LA FORMATION

Formation sur-mesure avec un formateur expert.

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée de formation : 35 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

La durée du parcours est adaptée aux besoins du stagiaire.

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GRETA Val-de-Marne

Lycée Robert SCHUMAN

2 RUE DE L'EMBARCADERE

94220 Charenton le Pont

Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

GRETA Val-de-Marne

Djamila Riane

Tél : 01 41 79 35 22

greta94.schuman@ac-creteil.fr

Référent handicap :

greta94.referent.handicap@ac-creteil.fr

Consulter notre Politique Handicap

TARIFS

Prix tarif public maximum :
Tarif heure stagiaire : 23,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

Voir nos conditions générales de ventes

FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des compétences, Individuels payants, Contrat de sécurisation professionnelle, Compte Personnel Formation, Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® EXCEL sur le logiciel EXCEL en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau opérationnel du référentiel TOSA® EXCEL

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée en fonction du niveau et des attentes de chacun.
Programme individualisé avec cours et travaux dirigés en présentiel + e-learning possible.

CONTENUS

Personnalisation de l'environnement et de l'affichage

- - Mettre en page et imprimer en utilisant les options proposées par le logiciel
- - Utiliser le mode Affichage approprié
- - Maîtriser le volet Navigation
- - Fractionner un classeur
- - Personnaliser l'interface
- - Afficher l'onglet Développeur
- - Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- - Personnaliser les raccourcis claviers

Gestion du mode Backstage, formats de ficher / Sécurité

- - Récupérer une version antérieure du document
- - Reconnaître des formats de fichier
- - Connaître la fonction de signature électronique
- - Protéger une feuille de calcul
- - Protéger un classeur ou une feuille

Automatisation des tâches

- - Exécuter des macros enregistrées

Calculs

- - Etablir des calculs multi-feuilles et multi-classeurs
- - Réviser une formule de calcul
- - Effectuer des calculs sur les dates et les heures

Fonctions

- - Utiliser les fonctions mathématiques : ARRONDI - ENT
- - Utiliser les fonctions de recherche avancées : INDEX, EQUIV
- - Utiliser les fonctions REMPLACER et REMPLACERB
- - Utiliser les fonctions de date : AUJOURD'HUI, JOUR, MOIS, JOURSEM et la fonction d'heure
- - Compter les occurrences d'un tableau (NB.SI)
- - Générer des nombres aléatoires (ALEA)
- - Classer des valeurs (RANG)
- - Utiliser les fonctions de recherche simples : RECHERCHEV, RECHERCHEH
- - Utiliser la fonctions CONCATENER
- Utiliser les fonctions de texte: GAUCHE, DROITE, STXT, EXACT

Calculs dans une base de données

- - Utiliser les fonctions de base de données: BDNB, BDNBVAL, BDSOMME, BDMOYENNE, BDMAX, BDMIN, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS

- - Utiliser des sous-totaux dans un tableau de données
- - Utiliser la fonction SOUS-TOTAL
- - Utiliser la fonction SOMMEPROD
- - Utiliser les fonctions GAUCHE, DROITE, STXT
- - Utiliser les fonctions REMPLACER et REMPLACERB

Mise en forme et mise en page

- - Utiliser les mises en forme automatiques
- - Définir l'arrière-plan des feuilles de classeur
- - Appliquer des mises en forme conditionnelles avec formule
- - Utiliser les thèmes de classeur
- - Modifier les marges et l'orientation du classeur
- - Gérer les sauts de page
- - Insérer un arrière-plan

Gestion des objets graphiques

- - Insérer une capture d'écran
- - Insérer tout type de forme
- - Maîtriser l'utilisation de SmartArt
- - Enregistrer un modèle de graphique
- - Insérer des symboles et des équations
- - Mettre en forme des objets graphiques
- - Modifier la forme
- - Utiliser le volet Sélection
- - Gérer la propriété des objets

Gestion de tableaux de base de données étendues

- - Utiliser la fonction tableau
- - Effectuer des tris multicritères et des tris personnalisés
- - Utiliser des filtres élaborés pour extraire des données
- - Maîtriser le remplissage instantané
- - Insérer et utiliser des segments
- - Convertir un tableau en plage de données
- - Créer et gérer des listes déroulantes
- - Utiliser le bouton Remplissage
- - Utiliser la fonction Consolider

Analyse graphique

- - Superposer des séries
- - Gérer la largeur d'intervalles
- - Utiliser un axe secondaire
- - Insérer des courbes de tendances
- - Créer un graphique boursier ou un graphique radar

Création et analyse d'un tableau croisé dynamique

- - Créer et modifier un tableau croisé dynamique
- - Sélectionner, copier, déplacer, supprimer un tableau croisé dynamique
- - Actualiser un tableau croisé dynamique
- - Modifier la disposition et la mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- - Supprimer les doublons

Outil d'Analyse rapide

- - Utiliser tous les outils d'Analyse rapide

VALIDATION

- Certification TOSA® Excel (RS5252) selon une échelle de score: 88€

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA® EXCEL niveau expert