



Formacode : 35066 - Code Rome : M1607

Eligible CPF - - n°146867



EXCEL 1 - FONCTIONS DE BASE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de formation / CIF

NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation
Ouverture possible suite de parcours :
Module EXCEL 2 - Bases de données et tableaux croisés dynamiques

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 2 jours
Durée hebdomadaire moyenne : 14h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE93
Saint-Denis - Espace Lurçat
2 rue Diderot
93200 Saint-Denis
Tél : 01.49.44.42.70

CONTACT

Service accueil formation

OBJECTIFS

EXCEL 2010/2013 : Créer et gérer des tableaux, des graphiques et des bases de données simples.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le logiciel EXCEL est un outil bureautique de travail commun à tous les secteurs d'activité .

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Maîtriser l'environnement Windows
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tout public.
Entrées/sorties permanentes.
Sous réserve de financement.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 14 ou 21 h selon objectifs.
Positionnement en entrée de formation. Programme individualisé avec cours et travaux dirigés + e-learning sur le site e-greta.
Cours du jour

CONTENUS

- ▶ Connaître le logiciel : classeur, feuille de calcul, lignes, colonnes, cellules, champs.
- ▶ Utiliser, récupérer un classeur existant.
- ▶ Modifier les données.
- ▶ Sauvegarder et imprimer le classeur.
- ▶ Créer un tableau : saisir des données de base dans une feuille de calcul.
- ▶ Créer des formules simples (4 opérations, somme automatique, pourcentages).
- ▶ Recopier des formules.
- ▶ Mettre en forme le tableau.
- ▶ Elaborer un graphique simple.