



PROGRAMME DE FORMATION EXL01 / Microsoft Excel Niveau 1 / Débutant

Organisme de Formation EI SIG-@ (Solutions @lternatives en Informatique de Gestion), Représenté par M. Cédric LOFFER,
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31 62 02703 auprès du Préfet de la région Nord Pas de Calais.
Numéro SIRET de l'organisme de formation : 793 257 700 00021 / APE : 6202A
Domiciliation : 4 Rue de la Baume, 62840 Neuve-Chapelle
Coordonnées : Tel : 03.21.57.11.83 / 06.50.12.38.01 / Fax : 08.97.50.90.48 / Email : c.loffer@sig-a.fr / Web : <http://www.sig-a.fr>

Objectifs :

Découvrir et Apprendre à utiliser Microsoft Excel (Niveau Débutant)

Programme de l'action de formation :

- ✓ Présentation du menu et des options
- ✓ Apprendre à Gérer les Documents : ouvrir, enregistrer + différents format d'export (Classeur Excel, Classeur Excel 97-2003, CSV, PDF)
- ✓ Apprendre à saisir des données
- ✓ Apprendre à utiliser les différents formats de cellule
- ✓ Apprendre à insérer, masquer des lignes et des colonnes
- ✓ Apprendre à insérer, masquer, renommer une feuille
- ✓ Apprendre à mettre en forme des tableaux: police, surbrillance, puces, retrait, copier la mise en forme, style, alignement, définir hauteur des lignes et largeur des colonnes
- ✓ Apprendre à Mettre en page un document: en-tête, pied de page, orientation, marges, colonnes, fractionner un classeur, figer ses volets, aperçu avant impression, protection des classeurs
- ✓ Apprendre à rechercher des valeurs

Prérequis pour l'Organisation de l'action de formation :

Toute Personne possédant les connaissances de base en Informatique (Ergonomie et Environnement Windows).

<u>Durée de la formation :</u>	7h00
<u>Lieu de la formation :</u>	Dans les locaux du bénéficiaire
<u>Nombre de Stagiaires :</u>	De 1 à 8 Stagiaire(s)

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

Moyens Pédagogiques :

- ✓ Présentation des fondements et notions de base par l'organisme.
- ✓ Présentation d'un diaporama de synthèse par l'organisme synthétisant tous les éléments clés.
- ✓ Réalisation des manipulations par le stagiaire au cours de la formation.



PROGRAMME DE FORMATION

EXL01 / Microsoft Excel Niveau 1 / Débutant

Moyens Techniques :

- ✓ 1 Ordinateur par participant (Fourni par l'organisme)
- ✓ 1 Rétro Projecteur (Fourni par l'organisme)
- ✓ 1 Licence Microsoft Excel par participant (Fournie par l'organisme)
- ✓ 1 Maquette de tableau à Réaliser (Niveau Débutant : Tableau Simple)
- ✓ 1 Support de formation (Synthèse) fourni par l'Organisme au bénéficiaire à l'issue de la formation.