



PROGRAMME DE FORMATION EXL02 / Microsoft Excel Niveau 2 / Intermédiaire

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 :

Apprendre à utiliser Microsoft Excel (Niveau Intermédiaire)

Programme de l'action de formation :

- ✓ Apprendre à créer des listes déroulantes (Filtres + Validation de Données)
- ✓ Apprendre à insérer des graphiques simples, des flèches, formes, zone de texte, tableaux, commentaires
- ✓ Apprendre à utiliser le gestionnaire et le suivi des Modifications
- ✓ Apprendre à copier des cellules (faire des séries : 1, 2,3 ...) et utiliser les options (collage spécial)
- ✓ Apprendre à utiliser les formules simples : Sommes, Soustractions, Multiplications, Divisions, Calcul de Pourcentages
- ✓ Apprendre à utiliser les formules entre différentes feuilles au sein du même classeur
- ✓ Apprendre à utiliser les tableaux croisés dynamiques et à agréger les données
- ✓ Apprendre à utiliser les graphiques croisés dynamiques
- ✓ Apprentissage par l'exemple : Création d'un tableau croisé dynamique et d'un tableau comportant des formules choisis par le bénéficiaire sur la base d'une maquette

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

EXL02 / Microsoft Excel Niveau 2 / Intermédiaire

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 tableaux à Réaliser (Niveau Intermédiaire : Tableau croisé dynamique et tableau avec formules + Graphique simple)
- ✓ 1 Support de formation (Synthèse) fourni par l'Organisme au bénéficiaire à l'issue de la formation.