

Certification TOSA

Objectifs

Prendre en main le logiciel
Savoir créer, mettre en forme,
mettre en page et imprimer des
tableaux avec des calculs
simples.

Connaître l'environnement
Windows

Public

Toute personne souhaitant
connaître les fonctions de base
d'un tableur

Pré requis

Pas de prérequis spécifiques

Formateur

Experte en bureautique
Spécialiste du tutorat et de la
formation pour adultes

Lieu Horaires

Cf calendrier et tarif

Contact

Joëlle BLANC

06 49 53 56 86

jblanc@poleformation74.com

Éléments du Programme

Environnement

La barre d'outils accès rapide
Le ruban et ses onglets
La barre d'état

Gestion des documents

Créer un nouveau document
Enregistrer le classeur
Fermer un classeur
Ouvrir un classeur existant

Gestion des feuilles

Renommer une feuille
Déplacer, Dupliquer une feuille
Insérer, supprimer une feuille

Saisie des données

Saisir du texte, des valeurs numériques, des dates/heures ou des pourcentages
Modifier le contenu d'une cellule
Créer une série à partir d'une ou plusieurs valeurs
Copier ou déplacer des données

Sélection et déplacement

Sélection des cellules / des lignes / des colonnes
Sélection multiple
Déplacement dans la feuille de calcul ou le classeur
Insertion et suppression des lignes ou des colonnes

Calculs de base

Calculs (Addition, Soustraction, Multiplication, Division, utilisation des parenthèses)
Recopie de formules
Fonctions simples (Somme, Moyenne)

Mise en forme

Mise en forme des caractères
Mise en forme des nombres
Renvoyer un texte à la ligne
Gérer les bordures et la couleur de remplissage
Gérer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes

Mise en page et impression

Mise en page (modifier l'orientation de la page, modifier le format du papier, modifier les marges, centrer le tableau dans la page, mettre des en-têtes et des pieds de page)
Impression (Définir la zone d'impression, aperçu avant impression, choisir son imprimante, lancer l'impression de pages spécifiques, spécifier le nombre d'exemplaires)

Modalités pédagogiques

Moyens mis à disposition :

Salle de formation équipée de PC – accès WIFI – un support de cours remis au participant.

Moyens pédagogiques : Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par le référent handicap AFPI.

Evaluation et validation : Évaluation ou certification de fin de stage TOSA

Attestation de fin de formation

Questionnaire de satisfaction